

# Reglamento Interno Escolar

Instituto Miguel León Prado



**2024**



## **“Marianistas constructores de Paz”**

# ÍNDICE

PRESENTACIÓN.

I. MISIÓN, VISIÓN, VALORES, Y PRINCIPIOS.

II. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

III. REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO.

IV. REGULACIONES REFERIDAS AL PROCESO DE ADMISIÓN.

V. REGULACIONES SOBRE PAGOS O BECAS.

VI. REGULACIONES SOBRE UNIFORME ESCOLAR.

VII. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE SEGURIDAD

VIII. REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA.

IX. NORMAS, FALTAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS.

X. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR.

XI. APROBACION, MODIFICACION, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSION DEL REGLAMENTO INTERNO Y SUS PROTOCOLOS.

XII. REGULACIONES ESPECÍFICAS DEL NIVEL PARVULARIO.

ANEXOS.

1.- PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN DE LOS NIVELES BÁSICA Y MEDIA.

- Protocolos frente a la detección de vulneraciones.
- Protocolo frente a agresiones sexuales y conductas de connotación sexual.
- Protocolo para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol.
- Protocolo de accidentes escolares.
- Protocolo sobre salidas pedagógicas y giras de estudios.
- Protocolo frente a situaciones de maltrato, acoso escolar o violencia entre miembros de la comunidad educativa.
- Protocolo de retención en situaciones de embarazo, maternidad o paternidad adolescente.

2.- PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN DEL NIVEL PARVULARIO.

- Protocolo frente a la detección de vulneraciones.
- Protocolo frente a hechos de maltrato infantil, hechos de connotación sexual o agresiones sexuales.
- Protocolo de actuación frente a maltrato entre miembros adultos.
- Protocolo de actuación frente a accidentes de párvulos.
- Regulaciones (Protocolo) ante salidas pedagógicas.

## PRESENTACIÓN.

La Fundación Chaminade es la sostenedora legal de las obras educativas marianistas de Chile. Por lo tanto, ejerce la sosteneduría del Instituto Miguel León Prado.

En esta línea, tiene la misión de animar y gestionar los establecimientos donde se educan y forman estudiantes y familias motivados por un Proyecto Educativo Institucional Marianista, para nosotros desde ahora en este documento lo llamaremos PEM: Proyecto Educativo Marianista, cuyos pilares fundamentales son; *la formación en la fe, el espíritu de familia, la educación integral de calidad, el servicio, la justicia, la paz y la educación para enfrentar el futuro.*

La gestión escolar se desarrolla respetando el marco normativo escolar vigente, y en este contexto de nuevas orientaciones y exigencias<sup>1</sup>, se ha actualizado el Reglamento Interno Escolar (RIE) que hoy regula nuestros Colegios.

El RIE representa un requisito exigido por la legislación escolar vigente. A su vez, se trata de un instrumento formativo pedagógico que norma el ejercicio de nuestros derechos y deberes como comunidad escolar. En especial, otorga un marco legal a la buena convivencia escolar desde un enfoque preventivo y una oportuna gestión colaborativa de conflictos.

Se inspira en los valores del evangelio y estilos pedagógicos de nuestro PEM así como en el perfil de familia y estudiante que queremos formar.

Invitamos a la comunidad educativa, especialmente a los estudiantes y sus familias, a leer este documento en profundidad, a tenerlo presente y adherir sus orientaciones pues, más allá de lo normativo, en nuestra comunidad educativa estamos llamados a vivir en un ambiente de relaciones humanas cordiales y saludables.

El Colegio promueve una cultura del buen trato y sana convivencia donde se respete el derecho y la dignidad de todos los que conformamos la comunidad educativa.

La buena convivencia es un derecho y, a la vez, una responsabilidad de cada uno de los integrantes de la comunidad educativa.

Dirección

---

<sup>1</sup> Circular N° 482, N° 860 y Ley 21.128. Esta actualización es producto de un trabajo en equipo realizado por diversos representantes de los estamentos de la comunidad educativa.

## ANTECEDENTES INSTITUCIONALES.

- NOMBRE: Instituto Miguel León Prado
- DEPENDENCIA: Particular Subvencionado
- RBD: 9570-2
- SOSTENEDOR: Fundación Educacional Chaminade
- FECHA DE RECONOCIMIENTO OFICIAL: 04 de diciembre 1958
- RESOLUCIÓN EXENTA N°: Decreto 17367
- MODALIDAD: Científico-Humanista
- MATRÍCULA: 1320
- JORNADA: diurna
- DIRECCIÓN: Gran Avenida José Miguel Carrera 2696
- REGIÓN: Metropolitana
- COMUNA: San Miguel
- TELÉFONO: (562) 23699230
- EMAIL: secretaria.imlp@marianistas.cl

## I. MISIÓN, VISIÓN, VALORES Y PRINCIPIOS.

Un colegio Marianista se inspira en el evangelio y en la vida comunitaria, así lo refleja el Proyecto Educativo Institucional Marianista, desde donde surgen nuestra visión, misión y los valores que inspiran nuestro quehacer educativo.<sup>2</sup>

### 1. Visión.

*“Ser reconocidos como un referente de la educación de calidad inclusiva que deja huella en el país al formar personas íntegras con un sentido comunitario, creyentes en la persona de Jesucristo y con responsabilidad social”*

### 2. Misión.

*“Educar en calidad, equidad e inclusión, a niños, jóvenes y con ellos a sus familias, para que lleguen a realizarse integralmente como hombres y mujeres que encuentran el sentido de su vida en una visión cristiana de la persona y del mundo”*

### 3. Valores del Colegio.

Desde los pilares de la educación marianista emanan una los siguientes valores:

- Un **amor** profundo a Jesús y a su Madre.
- Un ambiente de familia que se caracteriza por el **respeto** a las personas.
- La **sencillez y la cordialidad** que vienen del trato filial con María.
- La **comprensión**, por la que no se rechaza como malo lo que no es del todo bueno.
- La **apertura y sensibilidad** ante los grandes problemas del país, del mundo y de la Iglesia.
- El desarrollo de la **interioridad** y el amor a la verdad.
- **Trabajo y esfuerzo** constante, serio y continuado.

### 4. Proyecto Educativo Marianista.

El Reglamento interno escolar se fundamenta desde el PEM del Instituto Miguel León Prado plasma los objetivos y presenta los desafíos de esta obra educativa marianista de Chile. En Proyecto Educativo, están presentes las metas y tareas que brotan de la misión y de la visión.

El PEM es un instrumento del Instituto Miguel León Prado de referencia obligatoria tanto para las políticas y las orientaciones como para la acción y la evaluación de la institución. Este PEM nos lleva a ser un centro educativo enraizados en Chile y en el s. XXI. Por ello nos definimos como:

- Colegio cristiano y marianista
- Colegio centrado en el estudiante.
- Colegio innovador.
- Colegio que acompaña y estimula al educador.
- Colegio bien conectado.

---

<sup>2</sup> Proyecto Educativo Institucional Marianista .2018. Página 24.

- Colegio de calidad e inclusivo.
- Colegio que logra la sustentabilidad.

“Educar” en el Colegio Marianista tiene el sentido de cooperar con Dios en formar hombres y mujeres para los demás, conscientes de sí mismos y del mundo que los rodea y comprometidos en la tarea de la transformación de este en una sociedad fraterna y justa.

### **5. Fuentes Normativas:**

La Ley General de Educación establece el siguiente marco normativo que regula este Reglamento<sup>3</sup>;

- Cada comunidad educativa define sus propias normas de convivencia, de acuerdo con los valores expresados en su PEI. Estos deben enmarcarse en la normativa vigente y deben tener como horizonte la formación de los estudiantes, y
- Es deber de las familias conocer el PEM y normas de funcionamiento del Instituto Miguel León Prado cumplir con los compromisos asumidos y respetar su normativa interna.

Es deber de los padres y apoderados conocer el PEI y las normas de funcionamiento de nuestro Colegio, informarse de ellas, socializarlos con los estudiantes, cumplir con los compromisos y contribuir a dar cumplimiento al PEM.

El Reglamento y sus Protocolos deben ser conocidos, adheridos y promovidos por toda la comunidad educativa, para lo cual se informa y mantiene actualizado en la página web del Colegio [www.imlp.cl](http://www.imlp.cl) y se da a conocer por diversos medios de comunicación a los distintos estamentos de esta comunidad.

El artículo 46, letra f), de la Ley General de Educación señala que todo establecimiento educacional del país tiene la obligación de *“Contar con un reglamento interno que regule las relaciones entre el establecimiento y los distintos actores de la comunidad escolar. Dicho reglamento, en materia de convivencia escolar, deberá incorporar políticas de prevención, medidas pedagógicas, protocolos de actuación y diversas conductas que constituyan falta a la buena convivencia escolar, graduándolas de acuerdo a su menor o mayor gravedad. De igual forma, establecerá las medidas disciplinarias correspondientes a tales conductas, que podrán incluir desde una medida pedagógica hasta la cancelación de la matrícula. En todo caso, en la aplicación de dichas medidas deberá garantizarse en todo momento el justo procedimiento, el cual deberá estar establecido en el reglamento”*.

---

<sup>3</sup> LGE, Art. N° 9.

A su vez, se han considerado los principios<sup>4</sup> del sistema educativo nacional y de la legislación educativa vigente, de la cual se destacan las siguientes normas<sup>5</sup>:

- Declaración Universal de los Derechos Humanos.
- Convención sobre los Derechos del Niño.
- Constitución Política de la República de Chile.
- Ley General de Educación (N° 20.370 de 2010).
- Fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley n° 20.370 con las normas no derogadas del decreto con fuerza de ley n° 1, de 2005.
- Ley de Inclusión Escolar (N° 20.845 de 2015).
- Ley de no discriminación arbitraria (N° 20.609 de 2012)
- Ley de Aseguramiento de la Calidad de la Educación (Ley N° 20.529 de 2011).
- Circulares y normativa de la Superintendencia de Educación.
- Ley TEA (N°21.545 de 2023)

Asimismo, el Reglamento recoge los principios constitucionales y legales que inspiran la materia y en tal entendido, la familia es el núcleo fundamental de la sociedad y, por tanto, la educación corresponde preferentemente a los padres<sup>6</sup>, esto es el derecho y el deber de educar a sus hijos, y en general a la comunidad, el deber de contribuir al desarrollo y perfeccionamiento de la educación.

En complemento, el Reglamento se ha elaborado conforme a los estándares indicativos de desempeño, específicamente el referido a “Convivencia”, el cual constituye un marco orientador para la evaluación de los procesos de gestión educacional y calidad educativa<sup>7</sup>.

## **6. De los Principios**

Este Reglamento, en su integridad y en cada una de sus disposiciones, deberá respetar y salvaguardar los principios que inspiran el sistema educativo establecidos en el artículo 3 de la Ley General de Educación, siendo particularmente relevantes, los siguientes:

- Dignidad del ser humano.
- Interés superior del niño o adolescente.
- No discriminación arbitraria.
- Legalidad.
- Justo y racional procedimiento.
- Proporcionalidad.
- Transparencia.
- Participación.
- Autonomía y diversidad.

---

<sup>4</sup> LGE Artículo N° 3.

<sup>5</sup> Este documento se ha complementado con normas sobre convivencia y aquellas relativas a las situaciones concretas en las que pueda verse involucrado algún miembro de la comunidad educativa y sean constitutivas de delitos (ej. Código de Procedimiento Penal, Artículo 175).

<sup>6</sup> LGE, Artículo 4: “La educación es un derecho de todas las personas. Corresponde preferentemente a los padres el derecho y el deber de educar a sus hijos (...)”.

<sup>7</sup> Estándares indicativos de desempeño para los establecimientos educacionales y sus sostenedores, 2014, pp. 105 - 119. N° 8 Convivencia Escolar.

- Responsabilidad.
- Buena convivencia escolar.
- Calidad del aprendizaje.

### **7. Sobre actos que constituyan discriminación arbitraria**

El Colegio, fundado en los principios que lo inspiran, asume el compromiso con la comunidad educativa de prohibir conductas que puedan ser calificadas como discriminación arbitraria.

Se entiende por discriminación arbitraria, en el contexto escolar, toda distinción, exclusión o restricción que carezca de justificación razonable, efectuada por y hacia algún miembro de la comunidad educativa, que cause privación, perturbación o amenaza en el ejercicio legítimo de los derechos fundamentales establecidos en la Constitución Política de la República o en los tratados internacionales sobre derechos humanos ratificados por Chile y que se encuentren vigentes, en particular cuando se funden en motivos tales como la raza o etnia, la nacionalidad, la situación socioeconómica, la sindicación o participación en organizaciones gremiales o la falta de ellas, el sexo, la orientación sexual, la identidad de género, el estado civil, la edad, la filiación, la apariencia personal y la enfermedad o discapacidad.

Es deber del Colegio, padres, madres, apoderados, estudiantes, trabajadores y de la comunidad educativa en general, crear las condiciones de respeto y de tolerancia a las distintas expresiones e identidades que coexisten en el Colegio.

La determinación de responsabilidades y medidas que se originen con ocasión de actos que signifiquen discriminación arbitraria, se regirá por las normas señaladas en este Reglamento, sin perjuicio de los demás derechos que garantiza la ley.

## II. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

De acuerdo al PEM y a la legislación vigente, todos los actores de la comunidad educativa tienen deberes y derechos. A continuación, se señalan según cada caso.

### 1. Estudiante.

Niño, niña, joven o adulto que tiene la categoría de estudiante en este establecimiento educacional.

#### a. Derechos:

- i. Recibir una educación que les ofrezca oportunidades para su formación y desarrollo integral.
- ii. Recibir una atención educativa adecuada y oportuna.
- iii. A no ser discriminado arbitrariamente
- iv. A ser escuchado, estudiar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo
- v. A expresar su opinión y a que se respete su integridad física y moral.
- vi. A que se respete su libertad personal y de conciencia, sus convicciones religiosas, ideológicas y culturales.
- vii. A que se respete las tradiciones y costumbres de los lugares en los que residen.
- viii. A ser evaluados y promovidos de acuerdo a un sistema objetivo, oportuno y transparente.
- ix. A participar en la vida pastoral, cultural, deportiva y recreativa del establecimiento.
- x. A asociarse entre ellos.

#### b. Deberes:

- i. Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa.
- ii. Asistir a clases puntualmente, cumplir con las responsabilidades escolares, estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo desarrollo de sus capacidades.
- iii. Colaborar y cooperar en mantener un clima de convivencia escolar armónico.
- iv. Cuidar la infraestructura educacional.
- v. Comunicar oportunamente, a la dirección del colegio, aquello que atente contra la sana convivencia escolar.
- vi. Conocer, respetar y comprometerse con el Proyecto Educativo y el Reglamento Interno del establecimiento

### 2. Apoderado.

Tendrán el título de Apoderado el padre, la madre y/o el tutor, responsable de uno o más estudiantes en el colegio.

El padre o la madre que no tenga la calidad de Apoderado ante el Colegio, podrá igualmente solicitar información sobre rendimiento académico y conducta de su hijo/a y estará igualmente obligado a respetar y cumplir las normas de funcionamiento

institucional, el Reglamento Interno del Colegio, sus protocolos y en general, las reglas internas del colegio.

En el caso que el padre o la madre tenga alguna restricción decretada por algún Tribunal de la República con respecto al menor, el apoderado que tenga el cuidado personal deberá acreditarlo y entregar toda documentación que indique las medidas o restricciones decretadas al colegio, mediante entrevista formal con la dirección del colegio.

**a. Derechos:**

- i. Asociarse libremente, con la finalidad de lograr una mejor educación para sus hijos o pupilos.
- ii. Ser informados por el sostenedor, los directivos y docentes a cargo de la educación de sus hijos respecto de los rendimientos académicos, de la convivencia escolar y del proceso educativo de ellos, así como del funcionamiento del establecimiento
- iii. Ser escuchados y participar del proceso educativo en los ámbitos que les corresponda, aportando al desarrollo del Proyecto Educativo en conformidad a la normativa interna del establecimiento.

**b. Deberes:**

- i. Ser los primeros educadores de sus hijos, en la formación de hábitos y normas de convivencia.
- ii. Colaborar activamente en el proceso educativo de los estudiantes.
- iii. Conocer, adherir y contribuir a dar cumplimiento al Proyecto Educativo Marianista
- iv. Asistir a todas las reuniones, entrevistas o citaciones a cualquier actividad que organice el colegio y que demande su participación (jornadas, talleres, seminarios, escuela de padres, charlas, entre otras).
- v. Informarse, respetar y contribuir a dar cumplimiento a las normas de convivencia y a las de funcionamiento del establecimiento.
- vi. Responder a los requerimientos y citaciones de la dirección del colegio en forma oportuna.
- vii. Cumplir con los compromisos asumidos al adherir al PEM y al contrato de prestación de servicios del establecimiento educacional
- viii. Brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa

**Apoderado Suplente:**

Podrá ser apoderado del estudiante un tercero (abuelo, hermano, tío, primo consanguíneo o por afinidad, conviviente, madrina o padrino), cuando alguna de las personas individualizadas en el punto anterior, se encuentre imposibilitado de serlo. Para ello, el padre, madre, tutor o curador, que no pueda ejercer su rol de apoderado, deberá delegar por escrito dicha función y dejar constancia de ello en el colegio. Este apoderado se denominará Apoderado Suplente.

Para este efecto, el apoderado, deberá informar al colegio, mediante declaración escrita presentada a la Dirección del Colegio, la delegación de funciones debiendo justificar y acreditar la situación de imposibilidad.

### **De la identificación del apoderado.**

Al momento de la formalización del contrato de prestación de servicios educacionales deberá indicarse en la ficha de matrícula quién es el **apoderado titular o tutor legal y/o académico o suplente si lo hubiera**. Esta designación tendrá vigencia para el año escolar, salvo que se le aplique alguna medida disciplinaria o de convivencia escolar al apoderado o éste manifieste imposibilidad sobreviniente de ejecutar el cargo.

Para efectos administrativos, quien suscribe el contrato de prestación de servicios educacionales con el Colegio, es quien asume y/o representa los deberes y derechos establecidos en favor de los padres, madres y apoderados en este Reglamento, sin perjuicio de los demás establecidos por la ley. Éste será el interlocutor válido frente al Colegio.

### **3. Personal.**

Todo el personal del Instituto Miguel León Prado, debe tomar conocimiento, respetar y cumplir este Reglamento, el cual debe ser empleado como guía ética que oriente su actuar personal y profesional.

Lo anterior, es sin perjuicio de lo establecido en el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.

#### **a. Derechos:**

- i. Ejercer la autoridad que emana de su cargo.
- ii. Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo
- iii. Que se respete su integridad física, psicológica y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios, degradantes o maltratos psicológicos por parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.
- iv. Proponer las iniciativas que estimaren útiles para el progreso del establecimiento, en los términos previstos por la normativa interna
- v. Trabajar en un ambiente tolerante y de respeto mutuo, y que se respete su integridad física y moral, no pudiendo ser objeto de tratos vejatorios o degradantes.
- vi. Recibir un trato respetuoso de parte de los demás integrantes de la comunidad educativa.

#### **b. Deberes:**

- i. Responder a las funciones de su cargo, sobre la base de sus responsabilidades, y propender a elevar la calidad de éste.
- ii. Desarrollarse cristiana, humana y profesionalmente.
- iii. Cumplir y respetar todas las normas del establecimiento.
- iv. Respetar la normativa legal vigente según su cargo.

- v. Acompañar y orientar a los estudiantes cuando corresponda, según su función.
- vi. Evaluarse periódicamente.
- vii. Respetar tanto las normas del establecimiento en que se desempeñan como los derechos de los estudiantes
- viii. Tener un trato respetuoso y sin discriminación arbitraria con los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa
- ix. Ejercer su función en forma idónea y responsable.

#### **4. Sostenedor.**

##### **a. Derechos:**

- i. Establecer y ejercer un proyecto educativo, con la participación de la comunidad educativa y de acuerdo con la autonomía que le garantice la ley.
- ii. Establecer planes y programas propios en conformidad a la ley.
- iii. Solicitar, cuando corresponda, financiamiento del Estado de conformidad a la legislación vigente
- iv. Tomar decisiones en la ejecución del PEM en el ámbito pedagógico, pastoral, financiero y recursos humanos.

##### **b. Deberes:**

- i. Cumplir con los requisitos para mantener el reconocimiento oficial del establecimiento educacional.
- ii. Garantizar la continuidad del servicio educacional durante el año escolar
- iii. Representar al establecimiento ante las autoridades correspondientes.
- iv. Rendir cuenta pública de los resultados académicos de sus estudiantes
- v. Rendir cuenta pública del uso de los recursos y del estado financiero de sus establecimientos a la Superintendencia, información que será pública.
- vi. Entregar a los padres y apoderados la información que determine la ley.
- vii. Someter a sus establecimientos a los procesos de aseguramiento de calidad en conformidad a la ley.

### III. REGULACIONES TÉCNICO ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO.

#### 1. Niveles de enseñanza que imparte y régimen de jornada escolar

Nuestro colegio, atiende a estudiantes desde su Educación Parvularia hasta la Educación Media. Cuenta con Reconocimiento Oficial del Ministerio de Educación.

El establecimiento tiene el régimen de Media Jornada Escolar Diurna.

#### 2. Planes y Programas de Estudio.

- Pre kinder y Kinder Decreto 481/2018.
- 1° a 6° Año Básico Decreto 2960/2012.
- 7° y 8° Año Básico Decreto 1265/2016.
- 1° y 2° Medio Decreto 5450/2010
- 3° y 4° Medio Decreto 876/2019

#### 3. Decretos de Evaluación.

- Pre-básica Reglamento interno de Evaluación.
- 1° Básico a 4° Medio Decreto N° 67.
- El año escolar está dividido en tres trimestres lectivos, cumpliendo las 40 semanas establecidas en el calendario escolar con un régimen de media jornada.

#### 4. Desarrollo de la jornada escolar

- **Horario:** El horario de inicio de clases es a las 08:00 horas de lunes a viernes y el término es a las 14:30 horas, según la planificación horaria del curso al que pertenece el estudiante, del nivel y día de la semana.

Los niveles de enseñanza que imparte el colegio y sus horarios son:

<b>EDUCACIÓN PARVULARIA</b> <b>Pre- Kinder y Kinder</b>	Lunes a viernes de 08:00 a 12:40 horas.
<b>EDUCACIÓN BÁSICA</b> <b>Primero básico a Sexto básico</b>	Lunes a viernes de 08:00 a 13:30 horas.
<b>EDUCACIÓN MEDIA</b> <b>Séptimo básico a Cuarto medio</b>	Lunes a viernes de 08:00 a 14:30 horas.

- **Oración:** Al comenzar la jornada, se hará una oración de inicio. La preside el Profesor o los estudiantes a cargo, cuando el curso está organizado para ello. Se hace con respeto y recogimiento.
- **Asistencia:** La asistencia a clases y a las actividades programadas, incluyendo salidas y jornadas de formación es obligatoria. Es necesario el 85% de asistencia para ser promovido de curso, es deber de la familia cumplir con este porcentaje.
- **Puntualidad:** El estudiante junto a su familia, se comprometen a estar a la hora en el lugar que corresponda al comenzar la jornada, al finalizar los recreos y, en general, en cada una de las actividades programadas.

- **Atrasos:** Cuando un estudiante llega atrasado, dejará registro computacional con su Rut en portería, antes de entrar a su jornada escolar. El Profesor que esté en clase en ese bloque, recepcionará el ticket que será entregado con el nombre del estudiante, fecha y horario de ingreso, para luego dejar registro en el libro digital. Cada atraso registrado al ingreso, generará un correo electrónico automático al apoderado.

**Frente a la reiteración de atrasos, se tomaran medidas de acuerdo a la periodicidad de estos. Estas serán evaluadas por el director de ciclo y/o consejo de profesores, incluso el equipo multidisciplinario, en caso que esto se sume a otras negligencias parentales.**

- **Ausencias:** Toda ausencia a la jornada de la mañana o a actividades obligatorias de la tarde, deberá ser justificada debidamente por el Apoderado por medio de la Libreta Escolar Marianista, correo electrónico (a profesor jefe y/o director/a de ciclo) y/o en forma personal.

En caso de enfermedad prolongada, la ausencia se justificará con certificado médico. Si la ausencia no se justifica, según lo señalado anteriormente, se considerará falta a la responsabilidad y deberá registrarse en la hoja de vida del estudiante.

Toda ausencia a talleres con especialistas del colegio: Equipo PIE, psicólogos u otros, deberá ser justificado ante el profesional correspondiente.

Las ausencias a las Actividades Curriculares de Libre Elección (A.C.L.E.), deben justificarse ante el profesor del taller al que asiste, el cual dará aviso así mismo al Encargado de ACLE.

*Es importante tener presente que en aquellas situaciones en que existan niños, niñas, jóvenes y adolescentes, cuyos derechos sean vulnerados por la negligencia del padre, madre y/o apoderado, se evalúa el interés superior de este al determinar las medidas a tomar.* De esta forma, si los atrasos y las ausencias se mantienen a pesar de todos los procedimientos descritos anteriormente, se hará la medida de protección correspondiente en tribunales.

- **Permanencia:** Una vez iniciada la jornada escolar, el estudiante debe permanecer en el colegio hasta el fin de la misma. Sólo podrá retirarse con la presencia del apoderado, quien debe retirarlo personalmente, con cédula de identidad, dejando constancia de ello en el Libro de salidas en Portería.

Si algún estudiante se enferma, su retiro se formaliza a través de llamado telefónico. En todos los casos, antes de retirarse debe quedar constancia en el Libro de salidas, este último con la firma del apoderado o adulto responsable autorizado (por medio de correo electrónico o llamada telefónica).

- **Recreos y patios:** Los recreos son una instancia para descansar y relacionarse con los demás dentro de las normas de respeto, compañerismo y sana alegría.

Los recreos durante la jornada escolar son en los siguientes horarios:

<b>EDUCACIÓN PARVULARIA</b> <b>Pre- Kínder y Kínder</b>	Momento de colación, baño y juego. Los horarios son establecidos de acuerdo a la planificación de las Educadoras.
<b>EDUCACIÓN BÁSICA</b> <b>Primero básico a Sexto básico</b>	Primer recreo 09:30 a 09:45 horas. Segundo recreo 11:10 a 11.30 horas.
<b>EDUCACIÓN MEDIA</b> <b>Séptimo básico a Cuarto medio</b>	Primer recreo 09:30 a 09:45 horas Segundo recreo 11:10 a 11.30 horas.

- **Útiles escolares:** Los estudiantes deberán ser cuidadosos de sus libros, cuadernos y útiles escolares, y evitar pérdidas u olvidos. Cada uno debe preocuparse de venir al colegio con todas las cosas necesarias para las actividades del día. No está permitido la entrega de útiles escolares olvidados, durante el desarrollo de la jornada escolar.

Para evitar pérdidas y, si se producen, para hacer llegar a quien corresponda, el estudiante debe tener marcada con su nombre y curso la ropa y todos sus útiles; los apoderados son los responsables de que todo se encuentre debidamente identificado. Las cosas perdidas deben solicitarse en portería, para ser derivado al lugar correspondiente.

No está permitido traer al colegio objetos que perjudiquen la concentración del estudiante en el trabajo escolar como artículos tecnológicos, o similares, con mayor razón no está permitido usarlo en la sala de clase, salvo si son solicitados para alguna actividad escolar, previamente planificada. Cada sala de clases cuenta con porta celulares, los estudiantes dejaran sus aparatos tecnológicos al ingresar a la sala de clases y podrán retirarlos cuando el docente lo indiquen. El uso de celulares, tabletas u otro, sin autorización, en la sala de clases está prohibido. Por lo tanto, el colegio no se responsabiliza por pérdidas o destrozos de los objetos mencionados.

- **Tareas:** El estudiante asumirá responsablemente la realización de sus tareas y la presentación puntual de las mismas. Según el reglamento de evaluación y promoción
- **Calificaciones:** Periódicamente, siguiendo el cronograma planificado por cada departamento, los padres, madres o apoderados del estudiante recibirán el informe de notas parciales y finales. El docente es el responsable de dejar registro en el libro digital.
- **Cuidado de materiales:** El curso, asesorado por su profesor jefe, velará por el respeto de las cosas de cada uno y por el cuidado y conservación de los materiales existentes en la sala. En todo momento la sala debe estar limpia y los bancos en orden. Se tendrá especial cuidado de que no haya papeles en el suelo y de que no se dañen las mesas y sillas por mal uso de ellas. Durante el desarrollo de la clase no se permite el consumo de bebidas y alimentos.
- **Cambios de hora:** Los estudiantes permanecen en la sala de clase en los cambios de hora. Al comenzar el recreo, los estudiantes tendrán que salir de la sala, deben abrirse las ventanas para una buena ventilación; el profesor cierra la puerta con llave.

## 5. Suspensión de actividades

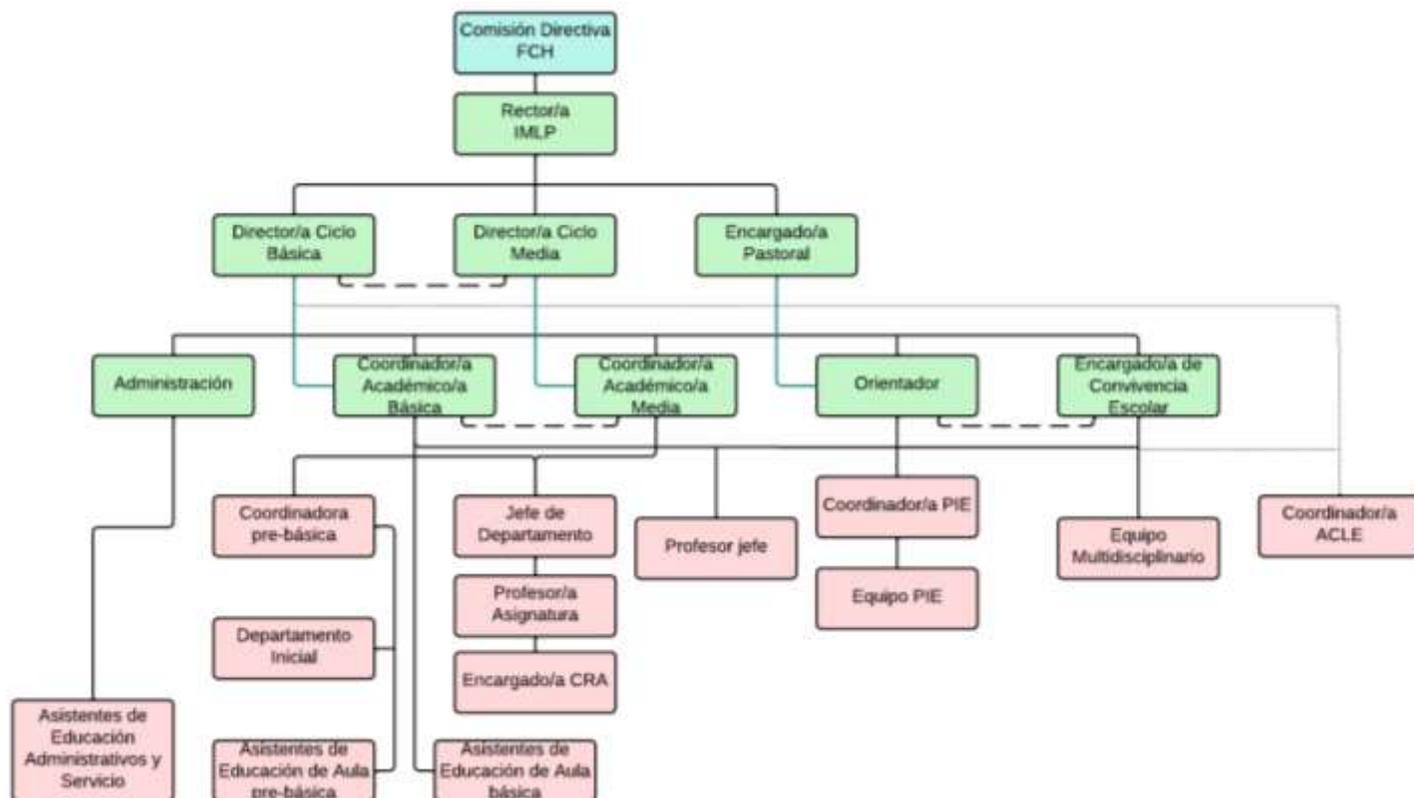
Se produce cuando un establecimiento educacional debe suspender clases o modificar alguna de las fechas establecidas en el calendario escolar por casos fortuitos o de fuerza mayor (condiciones de infraestructura, cortes de suministros básicos, catástrofes naturales u otra de similar naturaleza). Debe ajustarse a las disposiciones establecidas por la SEREMI de acuerdo al calendario escolar vigente para la región.

- **Consideraciones Específicas de la Suspensión de Clases** (por situaciones extraordinarias, tales como corte de agua u otros de la naturaleza o del colegio en particular)

Cualquier suspensión de clases involucra que los estudiantes no asistan al establecimiento educacional, ya sea un día completo o una parte de la jornada, lo cual implica modificar la estructura del año escolar. Por ello, el establecimiento educacional, debe informar al Departamento Provincial de Educación respectivo, dentro de las 48 horas siguientes a la ocurrencia del hecho, acompañando un plan de recuperación de clases, para efectos de dar cumplimiento a las cargas anuales del respectivo plan de estudio o de acuerdo a las disposiciones que dicte el calendario escolar para la región.

Una vez autorizada la suspensión, no debe ser informado dicho día como trabajado en el sistema de declaración de asistencias.

## 6. Organigrama:



## 7. Competencias o habilidades transversales para todos los funcionarios de los Colegios Marianistas:

- **Trabajo colaborativo:** colaborar y cooperar con otros, formar parte activa del grupo, trabajar juntos.
- **Comunicación efectiva:** escuchar, entender y valorar empáticamente información, ideas y opiniones que se le comuniquen, siendo capaz de retroalimentar asertivamente en el proceso comunicativo.
- **Orientación a la excelencia:** trabajar con eficiencia y eficacia, procurando desempeñarse cada día mejor. Esto implica tener amplios conocimientos en los temas del área del cual se es responsable, demostrar interés por aprender y compartir a otros el propio conocimiento profesional y experiencia.
- **Lealtad y sentido de pertenencia:** defender y promulgar los intereses de la institución, en beneficio del bien común. Un sentido de identificación con los objetivos institucionales, sintiendo orgullo de formar parte de la institución.
- **Encarnar el espíritu del educador marianista:** trabajar con espíritu de familia, practicando el respeto hacia todos los demás, adaptándose continuamente al cambio, utilizando su rol como un servicio y educando en la verdad y los valores católicos marianistas.

## 8. Responsables del establecimiento:

- **Rector/a:** El Rector de un colegio marianista es el representante habitual de la Fundación, quien lo nombra por un periodo de cuatro años renovable. El Rector es el pastor del colegio y el responsable de la animación y gestión integral del mismo, asegurando que los criterios de la gestión educativa de la Fundación Chaminade orienten las diversas áreas del quehacer del colegio. Trabaja en estrecha colaboración con su Equipo Directivo. El Rector supervisa y está debidamente informado del funcionamiento del colegio en todos sus aspectos.
- **Director/a de ciclo:** El director de sección es nombrado por el Consejo Superior por un periodo de cuatro años renovable. Se responsabiliza del funcionamiento integral de una sección o nivel del colegio. En colaboración con el Rector, organiza, dirige y supervisa el trabajo del personal docente y se responsabiliza del normal desarrollo y seguimiento de la vida académica de la sección. Mantiene contacto frecuente con los estudiantes y se preocupa de la relación con los padres, madres y apoderados de su sección.
- **Encargado/a de Pastoral:** El responsable de pastoral es nombrado por el Consejo Superior por un periodo de cuatro años renovable. Asume la animación de la vida pastoral del colegio a través de la coordinación del plan pastoral, que incluye la planificación, la ejecución y la evaluación del conjunto de las actividades pastorales, de acuerdo con el Proyecto Educativo y el Proyecto Pastoral de la Fundación. Se esfuerza por dar testimonio de vida marianista y se preocupa de que

la espiritualidad marianista inspire el quehacer de todo el colegio.

- **Coordinadora académica:** El responsable del área pedagógica es el encargado de promover y velar por el cumplimiento de los fines institucionales en lo que se refiere a los objetivos y propuestas en el campo académico, curricular y didáctico, a los procesos aplicados para conseguirlos y a las acciones de evaluación y gestión educativa, en concordancia con el Proyecto Educativo.
- **Encargado/a de convivencia escolar y coordinador/a de equipo multidisciplinar:** Profesional de la educación, responsable de cuidar el ambiente educativo y de hacer valer y respetar la normativa interna, en función de los reglamentos, protocolos y manuales de convivencia que regulan y delimitan las acciones de todos los actores de la comunidad educativa, para que exista una sana forma de relacionarse y de convivir a la luz de lo declarado en el Proyecto Educativo Marianista.
- **Administrador/a:** Es el responsable de los procesos administrativos y logísticos del colegio. Colabora con el Consejo de Dirección en la gestión y animación del establecimiento.
- **Orientador/a:** Profesional de la Educación responsable de planificar, coordinar, supervisar y evaluar las actividades de orientación educacional, vocacional y profesional, implementando el Programa de Orientación a nivel grupal e individual.
- **Profesor/a jefe:** Es el orientador de sus estudiantes, en cuanto al desarrollo y la progresiva maduración de su personalidad y de sus perspectivas vocacionales. Debe estar al tanto de la realidad de su curso a nivel pastoral, pedagógico, conductual y es el responsable de promover la organización del curso de estudiantes y apoderados; promover al interior de la sala un ambiente agradable y un trato adecuado entre compañeros, y tratar con prontitud los problemas de convivencia que pueden entorpecer el buen trabajo.  
Mantener una comunicación fluida con los estudiantes, padres, madres y apoderados por medio de las entrevistas.  
Realizar un trabajo coordinado y en conjunto con la dirección del colegio, con los apoderados del curso.

#### 9. Medio de comunicación oficial entre el colegio y la familia de los estudiantes:

- La Libreta Escolar Marianista, es el medio oficial de comunicación entre el apoderado y el colegio. Es deber del estudiante y su familia traerla todos los días.
- El profesor jefe supervisará su correcto uso. Los datos deben ser completados por el apoderado y contar con la foto en el lugar indicado.
- Si se requiere una comunicación más expedita o de urgencia, se utilizará el teléfono y/o el correo electrónico, según corresponda.

**10. Difusión informativa a la comunidad educativa en general:**

- La página Web del colegio [www.imlp.cl](http://www.imlp.cl).
- Circulares oficiales emitidas por la Dirección del Colegio.

**El uso de Whatsapp grupales, Facebook, Instagram, Twitter o redes sociales en general, no constituirán de manera algunos mecanismos a través de los cuales el colegio difundirá información oficial. El colegio no se hace responsable de opiniones y/o juicios que se hacen a través de estos medios.**

#### **IV. REGULACIONES SOBRE ADMISIÓN ESCOLAR.**

La Educación Escolar es un derecho garantizado por el Estado chileno a todos los niños, niñas y jóvenes, independiente de su nacionalidad y situación socioeconómica.

Para postular al colegio Marianista, los padres deben acceder a la plataforma informática ministerial del Sistema de Admisión Escolar (SAE), donde encontrarán la información y la posibilidad de postular a todos los establecimientos públicos y particulares subvencionados del país. Para cumplir con este proceso las personas también podrán acercarse a los distintos puntos de postulación que se habilitarán en las Secretarías Regionales de Educación y Direcciones Provinciales de Educación.

El Ministerio de Educación publicará en la plataforma las vacantes estimadas de cada establecimiento, por curso y jornada, para el año escolar siguiente. Esta estimación se realiza basada en la información de los cupos que reportará el colegio.

## V. REGULACIONES SOBRE PAGOS DE FINANCIAMIENTO COMPARTIDO Y EL SISTEMA DE BECAS.

El Instituto Miguel León Prado, en su calidad de establecimiento educacional subvencionado adscrito a Financiamiento Compartido (FICOM) financia el servicio educacional que ofrece, con aporte fiscal que proviene de la subvención y el aporte por copago que realizan los apoderados del colegio.

Los compromisos, montos y fechas de realización de los pagos a realizar por apoderados, se encuentran regulados por el contrato de prestación de servicios educacionales, documento que deben suscribir ambas partes al momento de hacerse efectiva la matrícula. El contrato mencionado, tiene un carácter anual, es decir, vigente durante el año escolar lectivo.

**El no cumplimiento de los compromisos económicos adquiridos por parte de los apoderados al término del año escolar, facultará a la dirección del establecimiento a no renovar el contrato de prestación de servicio para el siguiente año lectivo.**

Por otra, el establecimiento en conformidad con lo establecido en el decreto con fuerza de ley N°2 de 1998 del Ministerio de Educación, sobre subvención del estado a establecimientos educacionales y de acuerdo a la normativa contenida en la Ley N° 19.532 que establece y regulariza la Jornada Escolar Completa, el Instituto Miguel León Prado cuenta con un reglamento referido al sistema de exención de pago de escolaridad o sistema de becas que es revisado y actualizado cada año.

Decretos Supremos exentos de Educación N° 511/97 y 102 de 1999.

## **VI. REGULACIONES SOBRE UNIFORME Y PRESENTACIÓN PERSONAL.**

El uso del uniforme escolar, es obligatorio para todos los estudiantes del Instituto Miguel León Prado desde el momento en que son matriculados, ya que es un signo de pertenencia y de adhesión al proyecto educativo y parte del compromiso con la higiene y presentación personal, y se extiende durante toda la jornada escolar. Por lo tanto los estudiantes deben asistir aseados, afeitados y con el uniforme que se indica en el siguiente apartado:

### **1. El uniforme institucional es el siguiente:**

- Polera con cuello e insignia.
- Polerón gris tradicional del colegio.
- Pantalón de buzo azul para los estudiantes de 1° a 4° Básico.
- Pantalón de tela color gris o azul marino para los/as estudiantes de 5° Básico a 4° Medio.
- Zapatos o zapatillas negras.
- Parka o polar azul marino con clima frío.

### **2. Para las clases de Educación Física los estudiantes usan:**

- Polera del colegio cuello redondo.
- Buzo, Short o calza azul (larga o 3/4).
- Zapatillas.

Los accesorios como: gorros, pañuelos, bufandas, guantes y otros, deben ser de un color: gris, azul marino o blanco.

Los padres son los responsables de la correcta presentación personal e higienes de los estudiantes. La Dirección del establecimiento, podrá eximir a uno o más estudiantes el uso total o parcial de una o más prendas del uniforme escolar, de manera temporal o definitiva, una vez evaluadas las situaciones. Asimismo, se podrán incorporar los ajustes necesarios o la eximición total, según la mejor comodidad del o la estudiante, en caso de embarazo, maternidad, estudiantes migrantes, transgéneros u otras situaciones.

\*Existe libertad respecto del lugar donde se adquiriera el uniforme.

## VII. REGULACIONES REFERIDAS AL AMBITO DE LA SEGURIDAD Y RESGUARDO DE DERECHOS.

### 1. Seguridad escolar y prevención de riesgos.

Tiene como objetivo desarrollar una cultura de autocuidado y prevención de riesgos, fortaleciendo conocimientos, habilidades y actitudes que permitan a la comunidad educativa tomar decisiones responsables ante situaciones de riesgos.

### 2. Plan Integral de Seguridad Escolar.

El plan Integral de Seguridad Escolar (PISE), corresponde a un conjunto de actividades y procedimientos y asignación de responsabilidades, en las que participan todas aquellas personas que integran la comunidad educativa. Se deberá conocer y aplicar las normas de prevención, en todas las actividades diarias que ayudarán a controlar los riesgos a los cuales está expuesto. La difusión e instrucción de los procedimientos del Plan debe ser a todos los estamentos (docentes, estudiantes, apoderados y asistentes de la educación) para su correcta interpretación y aplicación.

#### - **Objetivos.**

- Generar en la comunidad escolar una actitud de autoprotección y un efectivo ambiente de seguridad integral, replicable en el diario vivir.
- Establecer un procedimiento normalizado de evacuación para todos los usuarios y ocupantes del Instituto Miguel León Prado.
- Lograr que la evacuación se efectúe de manera ordenada evitando lesiones que puedan sufrir los integrantes del Instituto Miguel León Prado durante la realización de ésta.
- Diseñar las estrategias necesarias para que se dé una respuesta adecuada en caso de emergencia en la que se recomienda utilizar la metodología ACCEDER. Metodología Acceder: (Alarma, Comunicación, Coordinación, Evaluación inicial, Decisiones, Evaluación, Revisión del Plan)

#### - **Definiciones**

- **Emergencia:** Alteración en las personas, los bienes, los servicios y el medio ambiente, causadas por un fenómeno natural o generado por la actividad humana, que se puede resolver con los recursos de la comunidad afectada. La emergencia ocurre cuando los afectados pueden solucionar el problema con los recursos contemplados en la planificación.
- **Evacuación:** Es la acción de desalojar la oficina, sala de clases o edificio en que se ha declarado un incendio u otro tipo de emergencia (sismo, escape de gas, artefacto explosivo).
- **Alarma:** Aviso o señal preestablecida para seguir las instrucciones específicas ante la presencia real o inminente de un fenómeno adverso. Pueden ser campanas, timbres, alarmas u otras señales que se convengan.
- **Ejercicio de simulación:** Actuación en grupo en un espacio cerrado (sala u oficina), en la que se representan varios roles para la toma de decisiones antes una situación

imitada de la realidad. Tiene por objetivo probar la planificación y efectuar las correcciones pertinentes.

- **Ejercicio de Reclusión:** Ejercicio práctico en sala, que implica reforzar la ubicación segura al interior de la sala de clases común, o lugares especiales como Biblioteca, Laboratorio, Gimnasio, etc. De manera que sea posible reconocer cómo mantenerse reunidos en sala en forma segura frente a la amenaza externa.
- **Simulacro:** Ejercicio práctico en terreno, que implica movimiento de personas y recursos, en el cual los participantes se acercan lo más posible a un escenario de emergencia real. Permite probar la planificación.
- **Simulación:** Ejercicio práctico "de escritorio", efectuado bajo situaciones ficticias controladas y en un escenario cerrado. Obliga a los participantes a un significativo esfuerzo de imaginación.
- **Vías de escape:** Camino libre, continuo y debidamente señalizado que conduce en forma expedita a un lugar seguro.
- **Zona de seguridad:** Lugar de refugio temporal que ofrece un grado de seguridad frente a una emergencia, en el cual puede permanecer mientras esta situación finaliza.

Se deberán conocer y aplicar las normas de prevención y seguridad en todas las actividades diarias, lo que ayudará a controlar los riesgos a los cuales está expuesta la comunidad escolar.

La difusión e instrucción de los procedimientos del plan debe extenderse a todo el personal para su correcta interpretación y aplicación.

- **Conceptos fundamentales:**

- **Incendio:** Fuego que quema cosas muebles o inmuebles y que no estaba destinada a arder.
- **Amago de Incendio:** Fuego descubierto y apagado a tiempo.
- **Explosión:** Fuego a mayor velocidad, produciendo rápida liberación de energía, aumentando el volumen de un cuerpo, mediante una transformación física y química.
- **Sismo:** Movimiento telúrico de intensidad variable debido a una liberación de energía en las placas tectónicas.
- **Plan Integral De Seguridad Escolar:** Conjunto de actividades y procedimientos para controlar una situación de emergencia en el menor tiempo posible y recuperar la capacidad operativa de la organización, minimizando los daños y evitando los posibles accidentes.
- **Coordinador General:** Autoridad máxima en el momento de la emergencia, responsable de la gestión de control de emergencias y evacuaciones del recinto.
- **Coordinador de Piso o Área:** Es el responsable de evacuar a las personas que se encuentren en el piso o área asignada y además guiar hacia las zonas de seguridad, al momento de presentarse una emergencia. El Coordinador de Piso o Área responde al Coordinador General.
- **Monitor de Apoyo:** Son los responsables de evacuar a las personas de su sector, hacia las zonas de seguridad, al momento de presentarse una emergencia. El Monitor de Apoyo responde ante el Coordinador de Piso o Área.

- **Extintores de incendio:** El extintor es un aparato portable que contiene un agente extinguidor y un agente expulsor, que al ser accionado y dirigiendo la boquilla a la base del incendio (llama), permite extinguirlo.
- **Red Húmeda:** La Red Húmeda es un sistema diseñado para combatir principios de incendios y/o fuegos incipientes, por parte de los usuarios o personal de servicio. Este sistema está conformado por una manguera conectada a la red de agua potable del edificio (de hecho, es un arranque que sale de la matriz de los medidores individuales) y que se activa cuando se abre la llave de paso. En su extremo cuenta con un pitón que permite entregar un chorro directo o en forma de neblina según el modelo.
- **Red Seca:** La Red Seca corresponde a una tubería galvanizada o de acero negro de 100 mm, que recorre todo el edificio y que cuenta con salidas en cada uno de los niveles y una entrada de alimentación en la fachada exterior de la edificación. En caso de incendio, Bomberos se conecta a la entrada de alimentación a través de una manguera y traspasa el agua de los carros bombas a esta tubería. De esta forma, en un par de minutos alimenta toda la vertical con un suministro propio e independiente del edificio y con una presión que es entregada por los mismos carros bomba.
- **Red Inerte de Electricidad:** la denominada Red Inerte de Electricidad, corresponde a una tubería de media pulgada, por lo general de acero galvanizado cuando va a la vista y de conducto PVC cuando va embutida en el muro, en cuyo interior va un cableado eléctrico que termina con enchufes en todos los pisos (es una especie de alargador). Esta Red tiene una entrada de alimentación en la fachada exterior y Bomberos la utiliza cuando en el edificio no hay suministro eléctrico y este personal requiere conectar alguna herramienta o sistema de iluminación para enfrentar emergencia.
- **Iluminación de emergencia:** Es un medio de iluminación secundaria que proporciona iluminación, cuando la fuente de alimentación para la iluminación normal falla. El Objetivo básico de un Sistema de Iluminación de Emergencia es permitir la evacuación segura de lugares en que transiten o permanezcan personas.
- **Pulsadores de Emergencia:** Estos elementos al ser accionados por algún ocupante del edificio, activan inmediatamente las alarmas de incendio que permiten alertar de alguna irregularidad que está sucediendo en algún punto de la oficina/instalación.
- **Altoparlantes:** Dispositivo utilizado para reproducir sonido desde un dispositivo electrónico, Son utilizados para informar verbalmente emergencias ocurridas en el edificio. Estos altoparlantes sólo serán utilizados por el jefe de Emergencia o los guardias entrenados para tal efecto.
- **Detectores de Humo:** son dispositivos que, al activarse por el humo, envían una señal al panel de alarmas o central de incendios que se encuentra generalmente en el ingreso del edificio, indicando el piso afectado. Al mismo tiempo se activa una alarma en todo el edificio, la cual permite alertar respecto de la ocurrencia de un incendio
  - a. **El Comité de Seguridad:**
    - Quiénes deben integrar el comité de Seguridad escolar:
      - Rector del Colegio y Directores de ciclos
      - Representantes del Profesorado y asistentes de la educación.
      - Representante del Centro de estudiantes

- Representantes del Centro General de Padres y Apoderados.
- Representante de los Asistentes de Educación

El Comité de Seguridad Escolar podrá invitar a formar parte de él, en calidad de asesores, tales como miembros de la Cruz Roja, Carabineros, SAMU o SAPU, Bomberos, etc. (hemos tenido presencia de bomberos en simulacros)

El Plan de Seguridad Escolar, desarrollado por la ONEMI y patrocinado por el MINEDUC para ser aplicado en todos los establecimientos educacionales, mediante Rex.Nº51/2001, rescata las principales fortalezas de la antigua Operación DEYSE - aplicada en todas las Unidades Educativas desde 1977 - las perfecciona y las abunda, para sentar definitivamente las bases de una Cultura Nacional de la Prevención.

El Ministerio de Educación mediante Resolución N°2515 de 2018, actualizó el denominado Plan Integral de Seguridad Escolar desarrollado por la Oficina Nacional de Emergencia del Ministerio del Interior y Seguridad Pública.

Reglamento de Orden, Higiene y Seguridad. Este instrumento, entre otros de sus objetivos, busca prevenir la ejecución de acciones, omisiones o actividades que puedan traducirse en un accidente o riesgo de accidente; así como también, señala las sanciones aplicables a los funcionarios por el incumplimiento de las normas de seguridad al interior del colegio.<sup>8</sup>

#### **b. Organigrama Comité de Seguridad Escolar Incorporar Cada Colegio**

A continuación, se especifica la función que cada integrante del Comité de Seguridad Escolar debe ejecutar y la línea de autoridad y responsabilidad que tienen

Rector, Monitores de Apoyo y Unidades de Apoyo Externo Enc. Primeros Auxilios Monitores de Piso o Áreas Colegio, Monitor Parvulario, Sección Vigilancia o Portería Coordinador General, Emergencias Estudiantes Colegio y Parvulario, apoderados, personal del colegio.

#### **c. Coordinador General.**

Funciones y Atribuciones. Conocer y comprender cabalmente el Plan Integral de Seguridad Escolar. Es escogido por el/la rector/a

El Instituto Miguel León Prado a través de la ACHS recibe asesoría y capacitación en prevención de riesgo.

#### **d. Principales Características del Seguro Escolar Estatal.**

El seguro Escolar se entiende como un conjunto de condiciones, medidas y acciones enfocadas a la prevención y el autocuidado requerido para que los miembros de la comunidad educativa puedan realizar el ejercicio pleno de los derechos, libertades y

---

<sup>8</sup> Anexo

obligaciones que les reconoce o les impone el ordenamiento jurídico interno y las normas internacionales, específicamente la Constitución Política de la República de Chile y el Tratado Internacional de las Naciones Unidas “Convención sobre los Derechos del Niño”, bases sobre las cuales se ha construido la Ley General de Educación.

Tienen derecho a él todos los estudiantes de establecimientos educacionales que cuenten con reconocimiento oficial, pre kínder, kínder, enseñanza básica y media, técnica, agrícola, comercial e industrial. También se incluyen los estudiantes de Institutos Profesionales, Centros de Formación Técnica y Universidades si son estatales o se encuentran reconocidos por el Estado.

El Seguro Escolar tiene por objeto proteger al estudiante que sufra una lesión o accidente a causa o con ocasión de sus actividades estudiantiles o en la realización de su práctica profesional o educacional.

Este seguro se concreta preferencialmente en el sistema público de salud, a menos que el accidente, debido a su gravedad, requiera una atención de urgencia y ocurra en las cercanías de un centro de atención privado o bien, requiera una prestación que sólo esté disponible en una institución de salud privada.

- **Los administradores de este seguro son:**

- Las respectivas Secretarías Regionales Ministeriales de Salud, quienes otorgan las prestaciones médicas gratuitas.
- El Instituto de Seguridad Laboral ISL (Ex INP), es el que otorga las prestaciones pecuniarias por invalidez o muerte.
- La fiscalización de la aplicación de este seguro escolar corresponderá a la Superintendencia de Seguridad Social.

- **Cobertura:**

- Cubre accidentes que sufran a causa o con ocasión de sus estudios o en la realización de su Práctica Profesional, o en el trayecto directo, de ida o regreso, entre su casa y el establecimiento educacional, o el lugar donde realice su práctica.

Seguro escolar privado.

- Si una familia ha contratado un seguro privado, igualmente puede recurrir al Seguro Escolar ya que es un seguro garantizado de carácter legal que opera en forma independiente de cualquier otra cobertura privada complementaria.
- Las coberturas corresponden al ofrecimiento por contrato de las entidades privadas y los contratantes deben estar debidamente informados al momento de adquirirlos libremente.

### 3. Sala de primeros auxilios

- **Objetivo:** El Instituto Miguel León Prado, cuenta con una sala de Primeros Auxilios cuyo objetivo es entregar un servicio de atención primaria en accidentes escolares y/o malestar en general de estudiantes o personal del Colegio durante la

jornada escolar, considerando cualquier indisposición, lesión o urgencia que pueda producirse dentro del Colegio, y en horario de clases.

- **Encargado:** La asistencia que se brinde a los estudiantes en la sala de Primeros Auxilios con la que cuenta el colegio será atendida por un Auxiliar de enfermería capacitado para este servicio, para dar primeros auxilios a niños y adultos que lo requieran, no obstante, se deja expresa constancia que el personal que atiende a los estudiantes no es especialista en atenciones médicas.
- **Funciones:** Atender a los estudiantes que sufren algún accidente o malestar. Derivar a los estudiantes a algún recinto asistencial en caso de urgencia o enfermedad grave, siempre con el aviso previo y el consentimiento de los padres, madres o del apoderado.

#### **4. Seguridad Integral de los estudiantes.**

Con la finalidad de ser garantes de derechos de nuestros estudiantes, nuestro establecimiento establece acciones muy concretas y procedimientos específicos en cuatro (4) Protocolos de actuación<sup>9</sup>, el primero frente a situaciones de Vulneración de derechos; el segundo sobre situaciones de Abuso sexual y conductas de connotación sexual; un tercero, relacionados con el consumo de sustancias dañinas para la salud como el cigarrillo, drogas y tabaco; y un cuarto, sobre accidentes escolares.

Lo anterior, es sin perjuicio de las medidas de prevención que el colegio implementará.

El bienestar superior de nuestros estudiantes es fundamental para nuestro establecimiento, entendiendo que el bienestar de niños, niñas y jóvenes es responsabilidad de los padres, madres y/o apoderados y de todos los actores de la Comunidad educativa liderada fundamentalmente por la Dirección del colegio.

#### **Protocolo de actuación frente a Vulneraciones de derechos<sup>10</sup>.**

Los niños, niñas y adolescentes pueden estar expuestos a situaciones de vulneraciones de derechos dentro y también fuera del espacio escolar.

En ambos casos, nuestro colegio, en su calidad de institución garante de derechos de la infancia, debe desplegar acciones muy concretas que aseguren la protección de los estudiantes que asisten a nuestro establecimiento educacional, activando la red de protección social correspondiente, frente a situaciones tales como: negligencia parental, abuso sexual, explotación infantil, violencia intrafamiliar, etc.

Para ello, nuestro colegio cuenta con un protocolo de actuación frente a la detección o denuncia de situaciones de vulneración de derechos, el que es parte de este Reglamento y se encuentra en el anexo de este documento.

---

<sup>9</sup>Anexo

<sup>10</sup> Ver Anexos. Protocolo frente a la vulneración de derechos.

## **ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN, CAPACITACIÓN E INFORMACIÓN EN MATERIA DE VULNERACIÓN DE DERECHOS y AGRESIONES SEXUALES:**

### **1. Protocolo frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual<sup>11</sup>.**

El Colegio busca el bienestar de sus estudiantes entendiendo que esto es responsabilidad de todos los miembros de la comunidad escolar. Con la finalidad de salvaguardar los derechos de nuestros estudiantes, el colegio establece acciones ante la detección de posible vulneración de derechos. Pudiendo encontrar las acciones y procedimientos específicos en los Protocolos de Actuación frente a Vulneración de derechos, Hechos de Connotación Sexual y Agresiones en el contexto educativo. Para ello adoptamos las siguientes medidas:

- Capacitación regular a todos los funcionarios del establecimiento: esta medida busca promover una cultura de protección en todo el personal del Colegio, que interaccionan con los estudiantes de la comunidad educativa.
- A través del área de Orientación, se realiza un trabajo preventivo anual y sistemático que busca desarrollar estrategias, competencias, actitudes y conocimientos que potencien factores protectores en los actores de la comunidad educativa.
- Se fortalece la prevención del abuso sexual a través del trabajo en dimensiones, tales como:
  - El autoconocimiento, la expresión de sentimientos y emociones.
  - Sexualidad y afectividad.
  - Relaciones interpersonales y proyecto de vida, el cual se logra por medio del trabajo de Orientación realizado en los cursos de Preescolar a cuarto medio.
  - Apoyo y denuncia ante detección de situaciones de sospecha o de vulneración de derechos, el colegio buscará activar redes con organismos idóneos que presten apoyo en temáticas de protección infantil (Carabineros, PDI, OPD, Fiscalía, Tribunales de Familia, Profesionales de salud mental, Instituciones de Salud Pública, entre otros). Las acciones estarán contenidas en el Protocolo respectivo.
  - Fortalecimiento de una cultura de diálogo y transparencia, el colegio busca favorecer un clima de buen trato hacia los estudiantes potenciando que puedan compartir sus preocupaciones con un adulto.
- **Factores de protección dentro del establecimiento:**
  - Control de los adultos durante los recreos.
  - Supervisar recurrentemente los baños y espacios que quedan sin control por parte de los docentes y asistentes.
  - El uso de los baños de estudiantes está estrictamente prohibido tanto para las personas externas al colegio como para funcionarios. Asimismo, los baños de adultos son de uso exclusivo de estos.
  - Restringir el acceso a personas que no formen parte de la comunidad.
  - Conocer los recursos con los que cuenta la comunidad (redes de apoyo y/o derivación), tales como: consultorios de atención primaria, oficina de protección de derechos OPD, comisarías más cercanas, etc.

---

<sup>11</sup> Ver Anexos. Protocolo frente a agresiones sexuales y hechos de connotación sexual.

- Evitar que los/as docentes y funcionarios/as del colegio mantengan amistades a través de las redes sociales con estudiantes/as del establecimiento (Facebook, Instagram u otra aplicación personal).
  - Los encuentros con estudiantes que se den fuera del establecimiento, deben enmarcarse exclusivamente en el ámbito de las actividades pedagógicas previamente informadas al colegio y al apoderado/a.
- **El establecimiento tendrá estrategias preventivas fortaleciendo elementos de infraestructura y cultura organizacional:**
    - En destrezas de detección temprana y supervisión.
    - Capacitación a docentes y equipo de convivencia escolar en orientaciones para la educación sexual de los niños/as y pautas para la enseñanza de destrezas de autoprotección a los niños/as.
    - Talleres con familias para fortalecer el trabajo en dimensiones, tales como: el autoconocimiento, la expresión de sentimientos y emociones, sexualidad y afectividad, relaciones interpersonales y proyecto de vida, identificación de personas de confianza dentro y fuera de la familia.
- 2. Protocolo para abordar situaciones relacionadas a drogas y alcohol.<sup>12</sup>**
- a. Con el fin de prevenir el consumo de sustancias dañinas para la salud, el establecimiento educacional organizará sus iniciativas de acuerdo a los siguientes ejes estratégicos:**
- Implementación programa de prevención de consumo de alcohol y otras drogas con estudiantes en todos los ciclos educativos con recursos de apoyo SENDA
  - Capacitación a Equipo Multidisciplinario en temas de detección de factores de riesgos y planes de acompañamiento.
  - Trabajo con las familias en talleres para reducir factores de riesgo y aumentar factores protectores.
  - Incluir el autocuidado en actividades curriculares pertinentes.
  - Prevenir el consumo de sustancias dañinas para la salud
  - En relación a las acciones preventivas, se debe destacar que: "Hacer prevención en el sistema escolar, también implica una acción global del establecimiento educacional que refuerce las prácticas de convivencia escolar y los espacios de participación, generando una cultura de autocuidado, incompatible con el uso de alcohol y drogas." (p.5, CONACE).
- b. El programa de prevención del colegio se enmarca dentro de las siguientes directrices:**
- La coordinación y participación en conjunto con los programas de SENDA PREVIENE, permitiendo a través de este, obtener las herramientas y estrategias necesarias para enfrentar las problemáticas, tanto para las familias como para los profesores y la comunidad educativa en su totalidad.

---

<sup>12</sup> Ver Anexos. Protocolo para abordar situaciones relacionadas con drogas o alcohol.

- El trabajo con las familias en reuniones de apoderados con el material aportado por el Equipo de Convivencia Escolar, como primeros agentes preventivos.
- La sensibilización y capacitación en material de prevención del consumo, detección del mismo y en la implementación de este protocolo a todos los estamentos de la comunidad educativa.
- La promoción de hábitos saludables en los estudiantes y sus familias.
- La detección eficaz del consumo abusivo de alcohol o drogas de estudiantes, para realizar la intervención y derivación correspondiente en el marco de la aplicación de los procedimientos señalados en este protocolo.

**c. Promover factores protectores en la familia:**

- Promover el desarrollo de factores protectores en los estudiantes y sus familias, junto con disminuir los factores de riesgo que en el contexto que se sitúan.
- Desarrollar por parte de las familias una mejora en su bienestar, buscando disminuir las conductas de riesgo, promoviendo estilos de vida saludables.
- Responsabilizarse como modelo de conducta.

**3. Medidas orientadas a garantizar la higiene del establecimiento educacional.**

Los establecimientos educacionales, en todos sus espacios y recintos deben mantenerse en buenas condiciones de orden y limpieza, considerando también la ejecución de medidas destinadas a evitar la entrada y/o eliminar la presencia de vectores y plagas. De esta manera en el reglamento interno se deberán establecer procedimientos para el aseo, desinfección y/o ventilación de los distintos recintos del establecimiento educacional y para asegurar la higiene del material didáctico y mobiliario en general.

**a. Procedimientos y medidas orientadas a garantizar un programa de orden y limpieza.**

De acuerdo con el Decreto Supremo N° 594 del Ministerio de Salud, “los lugares de trabajo deberán mantenerse en buenas condiciones de orden y limpieza. Además, deberán tomarse medidas efectivas para evitar la entrada o eliminar la presencia de insectos, roedores y otras plagas de interés sanitario”. Del mismo modo, en todo lugar de trabajo deberán implementarse las medidas necesarias para la prevención de siniestros con el fin de disminuir la posibilidad de accidentes, controlando los factores de riesgo a través de la inspección de las instalaciones a través de un programa preestablecido y oportuno.

El colegio cuenta con un Jefe Administrador, quien tiene a cargo un grupo de Auxiliares de Servicios y Mantención, quienes son los encargados de la mantención diaria del aseo al interior del colegio. Asimismo, se mantiene un contrato con una empresa de sanitización y desratización, debidamente certificada, la cual efectúa sus servicios con la periodicidad que establece la normativa legal.

**b. Las obligaciones de los trabajadores de la comunidad educativa.**

Los trabajadores del establecimiento Educacional, deben considerar a lo menos las siguientes obligaciones:

- La directora o profesora encargada del Establecimiento Educacional, se preocupará de mantener las condiciones de seguridad que permitan evitar la ocurrencia de accidentes, asignando responsabilidades a los diferentes niveles de la organización.
- Todos los trabajadores velarán por el mantenimiento y buen estado del Establecimiento Educacional, los equipos, herramientas e instalaciones en general del Establecimiento Educacional.
- Los trabajadores deben informar a la dirección de cualquier situación, que a su juicio represente riesgos de accidentes para los funcionarios o estudiantes del Establecimiento Educacional.
- Es responsabilidad de los trabajadores velar por la seguridad de los estudiantes dentro del recinto del Establecimiento Educacional.
- Colaborar en la mantención, limpieza y orden del recinto en que trabaja, lugares que deberán encontrarse permanentemente libres de cualquier objeto o líquido que pueda generar riesgos de una caída.
- Participar en Cursos de Capacitación en Prevención de Riesgos, Primeros Auxilios, utilización de herramientas u otro, que el departamento de educación considere conveniente para las necesidades de los funcionarios del Establecimiento Educacional.
- Dar cuenta de inmediato, a su Jefe Superior, de cualquier accidente que ocurra en el Establecimiento Educacional.
- Los trabajadores deben conocer los conceptos básicos de Prevención y Control de Incendios y saber usar los extintores, como su ubicación en el Establecimiento Educacional.

**c. Medidas destinadas a evitar y prevenir la presencia de plagas en el establecimiento.**

En las instalaciones escolares se pueden albergar plagas que son peligrosas para la salud de los estudiantes y el personal. Algunas plagas propagan patógenos dañinos para las personas, es por esta razón que se implementa en el Instituto Miguel León Prado un plan de control:

- Mantener un control e inspección habitual de las inmediaciones del establecimiento.
- Preservación de registros con fechas y presentación periódica de informes sobre cada espacio del establecimiento según los requerimientos que sean necesarios.
- Mantener Trampas y cebos para la erradicación de roedores, entregar instrucciones a los estudiantes que no las manipulen.
- Asegurar la aplicación estratégica de control de plagas.
- Educación del personal escolar, los docentes, profesionales y a los estudiantes sobre los pasos para prevenir plagas. Información de acciones para la Prevención de plagas. Las plagas se ven atraídas por el alimento y agua en ubicaciones confinadas para su uso, mantenerlas limpias y debidamente protegidas.

## VIII. REGULACIONES REFERIDAS A LA GESTIÓN PEDAGÓGICA.

La gestión Pedagógica y Curricular tiene como objetivo coordinar, planificar, monitorear y evaluar, el proceso de enseñanza aprendizaje.

La coordinación Pedagógica y Curricular debe cumplir con las siguientes tareas:

- Asesorar el trabajo realizado por el cuerpo docente del establecimiento, es decir, incentivando el uso de la planificación, difundiendo metodologías innovadoras, acompañando y velando que el proceso evaluativo esté alineado con la planificación y el currículum.
- Acompañar el trabajo de los departamentos.
- Evaluar y retroalimentar el proceso de enseñanza de los/as docentes al interior de la sala.
- Coordinar el trabajo de gestión Pedagógica y Curricular con el Equipo Multidisciplinario<sup>13</sup>.

En síntesis, se debe monitorear que los procesos de enseñanza-aprendizaje estén alineados con el currículum establecido y que tengan el impacto deseado en los aprendizajes de los estudiantes.

A todo lo indicado, se debe adicionar que los colegios tienen otros mecanismos que acompañan a lo descrito, tales como:

- **El Trabajo por Departamentos:** Los departamentos se componen por los(as) docentes que imparten la misma disciplina o que comparten un área afín (por ejemplo dpto. humanista), y por ciclo. Se busca que los docentes compartan metodologías, instrumentos de evaluación, establezcan acuerdos, analicen resultados, entre otros, cuyo fin es mejorar el aprendizaje de los estudiantes.

Cada departamento está liderado por un docente, jefe de departamento, quien deberá encargarse de registrar los acuerdos en un acta y hacer entrega de este en las fechas que se requieren, a la coordinación académica, todo esto manteniendo una buena comunicación.

- **Reuniones de GPT<sup>14</sup>:** son reuniones semanales que están planificadas por el Equipo Directivo de cada unidad escolar. En diferentes instancias del año, durante este tiempo se plantean temáticas ligadas a la gestión curricular y formación integral del profesorado.
- **El Consejo de profesores;** es un órgano consultivo sin facultades resolutorias, en el que se abordan fundamentalmente problemáticas referidas a los estudiantes en los

---

<sup>13</sup> Dentro de este departamento se encuentran el(la) Encargado(a) de Pastoral, el(la) Orientador(a), el(la) Encargado(a) de Convivencia, el (la)Psicólogo(a)s y coordinadora equipos PIE.

<sup>14</sup> GPT, Grupo profesional de trabajo.

ámbitos de la convivencia y académico. Es un espacio para compartir información y proponer estrategias de mejoramiento en beneficio de los estudiantes.

### **1. Regulaciones Sobre Promoción y Evaluación.**

Nuestro colegio cuenta con un Reglamento de Evaluación y Promoción escolar<sup>15</sup>, el que regula los aspectos referidos al título precedente en cumplimiento de la normativa vigente (Decreto 67/2018).

### **2. Embarazo Y Maternidad.**

Tal como indica la ley el embarazo, la maternidad y la paternidad no constituyen un impedimento para seguir estudiando.

Además, como colegio de Iglesia, siempre se apoyará la opción por la vida, por esta razón, se acompañará, guiará y establecerán protocolos para las estudiantes embarazadas y para que los estudiantes puedan ejercer su rol de paternidad y/o maternidad de manera responsable.<sup>16</sup>

Frente a situaciones concretas de este ámbito, se activará el protocolo de embarazo, maternidad o paternidad

### **3. Salidas Pedagógicas.**

Este ámbito es clave para el proceso de aprendizaje, en especial cuando se desea fortalecer ciertas áreas del conocimiento.

Las salidas pedagógicas son instancias oficiales de nuestro colegio, diseñadas por uno o más docentes y que buscan ampliar los saberes y enriquecer las experiencias de aprendizajes de los estudiantes del colegio.<sup>17</sup>

Frente a la organización y desarrollo de salidas pedagógicas, se activará el protocolo de salidas pedagógicas.

### **4. Necesidades Educativas Especiales desde la perspectiva pedagógica.**

El Decreto N°170 hace explícita la incorporación al aula de estudiantes con necesidades educativas especiales (NEE), transitorias (NEET) y permanentes (NEEP), es por esta razón, que el equipo directivo y los docentes deben velar para que los estudiantes reciban la atención adecuada, respetando las individualidades.

El artículo 18 de la Ley N° 21.545 establece el deber del Estado de resguardar que los niños, niñas, adolescentes y personas adultas con trastorno del espectro autista accedan sin discriminación arbitraria a los establecimientos públicos y privados del sistema educativo.

---

<sup>15</sup> Ver en Anexo. Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar del establecimiento.

<sup>16</sup> Ver Protocolo de Embarazo, Madres y Padres Adolescentes.

<sup>17</sup> Ver Protocolo de Salidas Pedagógicas.

En virtud del derecho a la atención a la diversidad educativa, los párvulos y estudiantes autistas deben disfrutar de un sistema de educación inclusivo, con acceso a la educación en las mismas condiciones que los demás miembros de la comunidad, sin exclusión alguna. Artículo 42, de la Ley N° 21.430.

### **5. Orientación Educacional y Vocacional.**

Se establece que el primer orientador del colegio es el docente que ejerce el rol de profesor jefe, es él quien diseña y planifica la clase de orientación de acuerdo con las Bases Curriculares y PEM. El profesor debe estar en permanente comunicación con la Coordinación Pedagógica y con el/la Orientador/a.

Ingresando en el nivel de Enseñanza Media se comienza a trabajar la orientación vocacional, ayudando a que los estudiantes puedan ir elaborando su proyecto de vida.

Para ello, se aplican diferentes test, se visitan instituciones de educación superior, se gestionan charlas sobre diferentes carreras, se habla sobre la estructura de ingreso a la Educación Superior (universidad e institutos profesionales y centros de formación técnica).

En el nivel de 2° medio a los estudiantes y sus familias, se les explica la modalidad que sigue para los niveles de III° y IV° medio, mediante un plan diferenciado de electividad.

El área de Pastoral del colegio, acompaña y colabora en el trabajo de orientación vocacional, desde una mirada evangélica de la vida, el mundo y la sociedad, estamos llamados a ser hombres y mujeres constructores de una sociedad basada en los principios y orientaciones del evangelio de Jesucristo. El área Pastoral realiza diversas acciones y jornadas en conjunto con orientación y las jefaturas de curso para acompañar este proceso a lo largo de toda la vida escolar del estudiante, por medio de jornadas, retiros y encuentros de reflexión y maduración.

### **6. Acompañamiento pedagógico.**

La supervisión busca optimizar los aprendizajes de los estudiantes. Para ello el Equipo Directivo diseñará procesos de acompañamiento como visita al aula y su respectiva retroalimentación, se triangulará la información del proceso enseñanza aprendizaje (planificación, libro de clase e instrumentos de evaluación).

Por otra parte, la supervisión pedagógica no busca sancionar el trabajo del docente, busca acompañarlo y redefinir sus metodologías para la enseñanza.

A lo anterior, se deben agregar diferentes asesorías que puede contratar la Fundación Chaminade, como entidad sostenedora, que buscan gestionar procesos de aprendizaje al interior de la sala de clases.

## **7. Planificación curricular.**

Se diseña a finales del año escolar, para entrar en vigencia al siguiente año electivo. Desde la Coordinación Pedagógica se entrega el formato de planificación, donde se da el énfasis en ¿cómo enseñar? (directamente asociado a la didáctica de cada asignatura), ¿Para qué enseñar? y el ¿qué enseñar? (se encuentra estipulado en las Bases Curriculares de cada nivel).

Si bien, la planificación es una carta de navegación, puede sufrir modificaciones por diversos motivos como: objetivos de aprendizaje ya consolidados (o también no logrados). Para ello, se destinan espacios de GPT para su replanificación.

## **8. Evaluación del Aprendizaje.**

Basándose en el Decreto N° 67 del año 2018, del Ministerio de Educación, el enfoque de la evaluación es edumétrico, es decir, no se busca comparar a los estudiantes entre sí, ni tampoco analizar la tradicional campana de Gauss, más bien busca evidenciar que tan cerca o lejos del objetivo de aprendizaje establecido están los estudiantes.

Por otra parte, la evaluación se comprende como un proceso que realiza tanto el docente como el estudiante y los resultados pueden ser interpretados por ambos agentes, siempre con el fin de mejorar.

La mirada de evaluación propuesta abarca desde los niveles iniciales, es decir, pre kínder hasta IV° medio. Por esta razón, la evaluación es entendida como aquel elemento que debe estar presente en cada clase, dando un protagonismo mayor a las diferentes estrategias de evaluación formativa (difundidas por la Agencia de la Calidad como “palitos preguntones”, “Ticket de Salida”, “Mi error favorito”, por mencionar algunas).

Además, se comprende que el error es parte del proceso de aprendizaje, de allí que es clave el proceso de retroalimentación diseñado por el docente.

Por último, los criterios de evaluación serán conocidos por los estudiantes al inicio o al comienzo de unidades de aprendizaje. Para ello, el docente debe presentar el objetivo planificado e indicar cuándo será la evaluación sumativa de ello y la metodología que se aplicará, en otras palabras, el proceso de evaluación puede usarse de una manera formativa o sumativa, dando énfasis a lo formativo en primera instancia.

## **9. Investigación pedagógica.**

Desde la Fundación Chaminade se incentiva el trabajo con datos, es decir, con resultados obtenidos por los estudiantes en pruebas estandarizadas como DIA, SIMCE y PSU. Además, se aplican dos evaluaciones fundacionales a fin de año en las áreas de Lenguaje y Matemática, más allá del resultado, el análisis está puesto en la distribución de las habilidades cognitivas de los sectores mencionados.

Para esto cada equipo directivo de cada colegio debe crear un plan de acción que apunte a mejorar lo obtenido o tome la decisión de seguir con las acciones establecidas si éstas consiguieron buenos resultados y una distribución de aprendizajes adecuada.

#### **10. Perfeccionamiento docente.**

Es definido como un mejoramiento en las diversas áreas del quehacer docente (basándose en los cuatros ámbitos del Marco para la Buena Enseñanza: Preparación de la Enseñanza; Creación de un ambiente propicio para el aprendizaje; Enseñanza para el aprendizaje de todos los estudiantes; Responsabilidades profesionales; Descompensaciones emocionales y conductuales; Actualizaciones de leyes).

El perfeccionamiento puede ser propuesto e implementado por: la Fundación Chaminade o por el Equipo Directivo, o parte de él, siempre considerando que áreas del Marco para la Buena Enseñanza se desea mejorar.

No obstante, los profesionales de la educación también pueden solicitar un perfeccionamiento de manera particular, para ello, deben acercarse a dialogar con el (la) Rector(a) quien indicará los pasos a seguir.

## IX. NORMAS, FALTAS, MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y PROCEDIMIENTOS

Las normas establecidas serán aplicadas a todos los niveles del colegio. En cuanto a medidas disciplinarias, éstas sólo serán aplicables a los niveles de básica y media y a la modalidad de adultos con los ajustes correspondientes.

En este capítulo se describen todas las normas o conductas que esperamos de los estudiantes según los valores del PEM del colegio:

- Interioridad y religiosidad,
- Amor y respeto,
- Sencillez y cordialidad,
- Compromiso y solidaridad,
- Apertura y sensibilidad,
- Trabajo y esfuerzo.

### 1. AMBITOS DE DESEMPEÑO Y LAS CONDUCTAS ESPERADAS

Con el objeto de facilitar la comprensión, cumplimiento, definición de los apoyos necesarios vamos a organizar las normas en ámbitos de desempeño del estudiante según su rol.

**Ámbitos de desempeño del estudiantado:** Se enmarcan en cinco ámbitos, donde cada uno describe explícitamente las normas y/o conductas esperadas en relación a los valores antes mencionados

- **Pedagógico o Académico**
- **Relaciones de convivencia**
- **Autocuidado**
- **Cuidado del medio y espacio educativo**
- **Cuidado de la Institucionalidad.**

#### Pedagógico o Académico

Participación **responsable** en las actividades curriculares y extracurriculares, preparación y rendición de las evaluaciones con **autonomía, responsabilidad y honestidad.**

Humanizar la educación, es decir, volver a traer al centro del quehacer educativo el reconocimiento del otro como un ser integral, propiciando formas de relacionarse que focalicen su quehacer.

#### Conducta esperada (norma)

Se espera que los/as estudiantes de los distintos niveles, tengan una actitud comprometida con su propio aprendizaje.

- Respetar los horarios y actividades establecidas por el Colegio.
- Generar y promover un clima académico propicio que permite el buen desarrollo de la clase.

- Aporta con sus comentarios al buen clima académico.
- Valora y respeta las opiniones de sus compañeros.
- Manifiesta disposición y actitud positiva hacia las actividades escolares.
- Mantiene sus útiles y cuadernos al día, en excelente estado.
- Colabora para mejorar el aprendizaje de sus compañeros.
- Demuestra capacidad para superar sus dificultades e intentar progresar.
- Es constante en su trabajo académico diario.
- La preocupación y esfuerzo que demuestra en sus estudios es destacable.
- Tiene excelente participación en clases.
- Evidencia una excelente participación en sus actividades escolares.
- Manifiesta un gran interés por las distintas asignaturas.

### Relaciones de convivencia

Clima de **aceptación, sanas relaciones interpersonales, reconocer los límites corporales y respetar el espacio ajeno** entre cada uno de los miembros de la comunidad.

Aprender a mediar cuando se presenta un conflicto, considerar la palabra de todos y todas sin exclusiones, a escuchar y tomar perspectiva para comprender ciertas reacciones, son algunas de las muchas habilidades fundamentales para la vida en un contexto de convivencia democrática.

### Conducta esperada (norma)

- Que los/as estudiantes interactúen con respeto hacia los demás, para lograr un trabajo colaborativo que fomente las habilidades y competencias personales y del grupo.
- Manifiesta una actitud de respeto hacia toda la comunidad educativa.
  - Evidencia respeto y cordialidad en el trato con sus compañeros/as.
  - Usa un lenguaje correcto, sin groserías ni agresiones hacia los demás.
  - Mantiene un trato deferente y cordial con toda la comunidad educativa.
  - Es un agente de buen trato y cordialidad.
  - Presenta una actitud de respeto, de colaboración, y de cuidado hacia todos los integrantes de la comunidad educativa.
  - Manifiesta una actitud de cuidado y protección hacia la salud y bienestar de sus compañeros/as.
  - Promueve actitudes que favorecen honestidad en sus compañeros/as.
  - Demuestra capacidad para asumir sus errores y tratar de enmendarlos.
  - Devuelve voluntariamente bienes que no le pertenecen.
  - Presenta una actitud acogedora y solidaria con sus compañeros/as, colaborando activamente en su integración.
  - Se preocupa por el bienestar de sus compañeros/as.
  - Sus conductas reflejan preocupación por el bien común.
  - Colabora en la contención emocional de sus pares.
  - Es constante en promover una buena relación entre sus compañeros/as.
  - Manifiesta una actitud de colaboración con los adultos de la comunidad educativa.
  - Hace buen uso de las redes sociales.

## Autocuidado

**Cuidado** referenciado a **uno mismo**, es decir, fortalecer y cultivar la salud mental, física y emocional para cuidar y prevenir cualquier tipo de enfermedad o malestar mental o físico. Son prácticas, actos diarios y estrategias que influyen positivamente en todas las áreas de nuestra vida y en nuestro bienestar, permitiendo mantener una responsabilidad afectiva con el otro.

### Conducta esperada (norma)

Capaces de identificar y prevenir conductas de riesgo, propender al cultivo del espíritu y crear un entorno amable, considerando las dimensiones físicas y psicológicas de las personas.

- Mantiene una muy buena presentación personal a lo largo de la jornada escolar.
- Evidencia un adecuado cuidado personal.
- Procura mantener la limpieza de cara, manos, cabello, uñas, dientes, etc.
- Bota la basura en el lugar correspondiente y no al suelo.
- Mantiene conductas saludables como: Tomar mucha agua, consumo de comida saludable, hacer actividad física, duerme 8 horas diarias (recomendables).
- Participa en alguna actividad deportiva.
- Realiza actividades culturales y recreativas como leer, pintar, dibujar, bailar, etc.
- Respeta su espacio personal y el de los otros.
- Pone límites en las relaciones interpersonales.
- Aceptar su cuerpo y comprende que todos los cuerpos son diferentes y deben de ser aceptados.
- Evidencia un desarrollo emocional adecuado.
- Tiene vínculos significativos con los demás.
- Tiene y desarrolla un proyecto de vida propio

## Cuidado del medio y espacio educativo

Los espacios escolares como bibliotecas, salas de clases, recreo, salas de electivos, entre otros, son **lugares para aprender**, pero también son sitios donde se aprende a convivir con otras personas. Son considerados como espacios públicos que pertenecen a toda la comunidad educativa, por esta razón, son todos responsables de trabajar con **generosidad, responsabilidad y eficiencia** para hacer de este un espacio de verdadero aprendizaje.

### Conducta esperada (norma)

Crear y mantener un ambiente que facilite el aprendizaje en todos los espacios educativos, respetando las normas acordadas por la Comunidad Educativa, respecto al medio y espacio escolar.

- Mantiene libres de rayados o sucias, las paredes, mesas, baños y los patios.
- Cierra las puertas sin golpes.
- Hace uso de los servicios higiénicos de acuerdo a lo esperado (uso correcto del papel higiénico, el agua, inodoro, lava manos, dispensadores).
- Demuestra gran responsabilidad en compromisos asumidos con su curso.
- Se destaca por su colaboración en el cuidado y aseo de las dependencias del Colegio.

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Genera iniciativas en favor del cuidado medio ambiental.</li> <li>- Se apropia del espacio comprendiendo el vínculo que mantiene con este y la responsabilidad de cuidarlo.</li> <li>- Se siente seguro/a y libre de amenazas.</li> <li>- Participa en organizaciones y percibe que se tiene incidencia sobre el medio, en base a las habilidades.</li> <li>- Es reconocido/a y respetado/a en dignidad y derechos.</li> <li>- Conoce y comprende sus derechos y deberes.</li> </ul>
<b>Cuidado de la Institucionalidad.</b>	
<p>Uno de los pilares del buen funcionamiento de nuestro colegio, radica en el compromiso de las personas que lo componen. Cuando se habla de institucionalidad se hace referencia a una cualidad, que a lo largo de la historia del IMLP, ha ido formando a las nuevas generaciones, basados en los pilares de la Educación Marianista, dando así cumplimiento a sus objetivos y renovando su vigencia.</p>	
<b>Conducta esperada (norma)</b>	<p>Desarrollar acciones para tomar conciencia del valor institucional, a través de la difusión de la normativa y la adhesión personal a la propuesta del PEM.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Es consecuente con los valores institucionales.</li> <li>- Mantiene una conducta acorde a la formación Marianista.</li> <li>- Evidencia en su comportamiento una actitud de colaboración, participando en campañas solidarias, acciones pastorales, actividades extraprogramáticas del colegio, entre otras.</li> <li>- Disfruta y se siente parte del colegio.</li> <li>- Conoce el RIE y actúa conforme a este.</li> </ul>

## 2. CUMPLIMIENTOS DESTACADOS Y RECONOCIMIENTOS.

Los estudiantes que tengan un desempeño destacado, serán reconocidos por Espíritu Marianista o Participación Pastoral, Académicos, Esfuerzo, Convivencia Escolar, artísticos, culturales, entre otros, una vez al año y término del año escolar de acuerdo a los valores del PEM.

Para hacerse acreedor de manera efectiva de uno o más de los reconocimientos establecidos, el estudiante deberá tener aprobadas todas las asignaturas de su plan de estudios y no presentar durante el año ninguna falta grave o gravísima de las estipuladas en este Reglamento de Convivencia Escolar. Algunos de los criterios para ser acreedor de este reconocimiento son los siguientes:

- Participación activa en las acciones pastorales de su curso: oración de la mañana, campañas solidarias, cuaresma de fraternidad, acciones de servicio. Que estará ratificada por el informe de su profesor jefe.

- Acciones de servicio o animación pastoral al interior del establecimiento o comunidad. Que estará acompañada de la evaluación del responsable de pastoral del colegio.
- Cumplimiento destacado de todas las normas especificadas en el presente Reglamento y que se acredita por las observaciones positivas en su hoja de vida del libro de clases o por evaluación cualitativa que hacen sus profesores en el consejo de evaluación.
- Meritorio desempeño académico con un promedio general igual o superior a su promoción.
- Participación destacada en asistencia y desempeño en las actividades curriculares de libre elección y que se acredita con el informe que elabora el monitor de cada taller.
- Compromiso activo y responsable en las actividades de su curso, directiva del mismo o del Centro de Estudiantes, que está avalada por el informe cualitativo verbal del profesor jefe y/o profesores asesores.
- Demostración de una actitud permanente de esfuerzo y responsabilidad en su trabajo escolar, que estará avalada por la descripción cualitativa verbal que hacen los profesores de su curso en el Consejo de Evaluación.
- Participación activa en actividades de servicio y aporte a la comunidad escolar.

El símbolo que representa este reconocimiento al mérito es entregado una vez al año y está subordinado a la aprobación del Consejo de Profesores de Evaluación anual que distingue a los estudiantes destacados.

Los reconocimientos que se entregarán a los estudiantes destacados serán:

- **Reconocimiento verbal.** Es otorgado por los asistentes, docentes, educadoras, psicólogos y/o directivos en el momento en que el estudiante presente la conducta.
- **Reconocimiento vía agenda o correo electrónico.** A través de estos medios se envía un registro en relación a los distintos ámbitos, y están a cargo de los docentes, educadoras, psicólogos y/o directivos, que describe la conducta destacable en una o más áreas, quedando además consignado en la hoja personal del estudiante.
- **Reconocimiento vía informe de notas y socioemocional.** Es otorgado por los docentes de acuerdo a las habilidades y/o conductas demostradas en los distintos ámbitos de desempeño.
- **Diploma de honor.** Reconocimiento otorgado a final de año, por decisión del Consejo de Profesores para felicitar al estudiante que destaque en distintas áreas, como pedagógicas, relaciones interpersonales, pastorales y otras importantes de reconocer.
- **Reconocimientos para estudiantes de 4º medio:** Es otorgado por el equipo directivo, en relación a las propuestas del cuerpo docente del ciclo de enseñanza media. Se considera la trayectoria de los estudiantes y habilidades en las distintas áreas que facilita el colegio.

### 3. CRITERIOS GENERALES PARA EVALUAR UNA FALTA

#### - Faltas leves:

Conductas que no tienen un impacto o daño directo en uno o más integrantes de nuestra comunidad o bienes pertenecientes a la institución educativa. Regularmente estas faltas se relacionan al descuido, falta de información, desconocimiento o falta de previsión de las posibles consecuencias por parte del estudiante que comete la falta.

*La reiteración de faltas leves (considerando 3 o más, evaluando distintos factores) la convierte en faltas graves.*

#### - Faltas graves:

Actitudes y comportamientos que tienen un impacto directo en uno o más integrantes de nuestra comunidad. Este daño puede ser tanto físico como psicológico. Dentro de este ítem también se considera la vulneración o transgresión los principios del PEM, así como también cualquiera de los bienes pertenecientes a la institución educativa.

*La reiteración de faltas graves (considerando 2, evaluando distintos factores) la convierte en faltas gravísimas.*

#### - Faltas gravísimas:

Actitudes, conductas y comportamientos que tienen un impacto directo, vulnerando gravemente los derechos humanos, integridad física, psicológica y/o moral en contra de cualquier integrante de nuestra comunidad o principios educativos de nuestro PEM. Algunas de estas faltas pudieran ser consideradas delitos por los tribunales de justicia.

*Frente a la reiteración de faltas gravísimas, las medidas serán evaluadas por el equipo directivo.*

#### - Ponderadores de una medida:

<b>Contexto</b>	Elementos contextuales relacionados entorno físico, circunstancias, factores o situaciones, que rodean un evento. Proporciona información adicional, permitiendo comprender o interpretar un suceso.
<b>Motivación:</b>	Elementos relacionados con la conducta que constituye falta como, por ejemplo, situaciones personales y/o emocionales, desconocimiento de una norma, entre otras.
<b>Impacto o extensión del daño:</b>	Entendido como el efecto, resultado o consecuencia que haya provocado sobre sí o sobre otro.
<b>La edad y nivel de maduración del estudiante:</b>	Elementos a considerar con el fin de evaluar el nivel cognitivo, dependencia de los padres, intencionalidad y desarrollo de la perspectiva ética.
<b>Presencia de necesidades educativas especiales:</b>	Serán consideradas las NEE transitorias o permanentes. Los estudiantes no se encuentran exentos de la aplicación de medidas disciplinarias, pero deben aplicarse en observancia del principio de proporcionalidad. Por ejemplo; en determinadas situaciones entran en un estado de desregulación y manifiestan su incomodidad, frustración, miedo o enojo a través de acciones que se perciben como actos de violencia.

Frente a una falta, toda persona tiene derecho a llevar el debido proceso, donde será escuchado y se contemplaran las técnicas de resolución de conflictos.

De las conductas que transgreden los valores y la norma en los distintos ámbitos están:

### PEDAGÓGICO O ACADÉMICO

Falta a la Responsabilidad	Conducta	Responsable	Medidas
<b>Leve</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Incumple con las tareas dadas en la clase, a pesar de solicitar que la desarrolle.</li> <li>- Realiza actividades de otras asignaturas.</li> <li>- Se presenta sin los materiales solicitados. *</li> <li>- Desarrolla actividades que no son pedagógicas.</li> <li>- Se incorpora tarde a la clase, sin justificativo.</li> </ul>	Docente de asignatura	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Formativas, pedagógicas y/o de acompañamiento: ejemplo</li> <li>Conversación con estudiante.</li> </ul>
<b>Grave</b>	<p><i>La reiteración de faltas leves (considerando 3 o más, evaluando distintos factores) la convierte en faltas graves.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Se incorpora tarde a la clase, sabiendo que hay trabajo evaluado.</li> <li>- Presenta fuera de plazo sus trabajos, a pesar de darle otra oportunidad.</li> <li>- Falta a evaluación y se reincorpora posteriormente a la siguiente clase, sin justificativo. *</li> <li>- Se ausenta, sin justificación, en más de una clase, impidiendo la continuidad del desarrollo de trabajos evaluados (individuales o grupales).</li> <li>- Continuamente se ausenta a evaluaciones.</li> <li>- El material solicitado en CRA no es devuelto en la fecha determinada.</li> </ul>	Docente de asignatura	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Administrativas: ejemplo</li> <li>Registro en el libro, correo electrónico a la familia, informar a profesor jefe y coordinación académica.</li> <li>- Formativas, pedagógicas y/o de acompañamiento</li> <li><b>Aplicar protocolo de evaluación</b></li> </ul>
<b>Gravísimas</b>	<p><i>La reiteración de faltas graves (considerando 2, evaluando distintos factores) la convierte en faltas gravísimas.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- A pesar de darle más de una oportunidad, no se presentan los trabajos solicitados.</li> <li>- En más de una ocasión no se presenta a evaluación recuperativa. *</li> <li>- Se rehúsa a rendir evaluación, ya sea de forma individual o colectiva.</li> <li>- Se ausenta, sin justificación, todas las clases de desarrollo de trabajos evaluados.</li> <li>- Se ausenta a todas las evaluaciones.</li> <li>- Inasistencias reiterativas, sin justificativo.</li> </ul>	Docente, Profesor jefe, y/o coordinadora académica.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Administrativas.</li> <li>- Formativas, pedagógicas y/o de acompañamiento</li> <li>- Medidas Protectoras, en caso de visualizar vulneración de derechos.</li> <li>- <b>Aplicar protocolo de evaluación</b></li> </ul>

	<i>Frente a la reiteración de faltas gravísimas, las medidas serán evaluadas por el equipo directivo.</i>		
<b>Falta a la Honestidad y Respeto</b>	<b>Conducta</b>	<b>Responsable</b>	<b>Medidas</b>
<b>Leve</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Muestra actitudes y/o comentarios, a modo de interrumpir el desarrollo de la clase o evaluaciones.</li> <li>- Elude o no reconoce, en más de una ocasión, su actuar en situaciones que no corresponden al contexto escolar o tienen relación con una falta, en evaluaciones o durante la clase.</li> <li>- Interrumpe el trabajo de otro estudiante.</li> <li>- Utiliza juguetes o aparatos electrónicos durante la jornada de clases, sin autorización del docente a cargo.</li> </ul>	Docente de asignatura.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Administrativas: realizar un cambio de puesto, solicitar hacer entrega de cualquier artículo distractor.</li> <li>- Formativas, pedagógicas y/o de acompañamiento: Conversación con estudiante.</li> </ul>
<b>Grave</b>	<p><i>La reiteración de faltas leves (considerando 3 o más, evaluando distintos factores) la convierte en <b>faltas graves</b>.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Interfiere, a través de un acto voluntario, el óptimo desarrollo de la clase.</li> <li>- Es sorprendido copiando durante evaluaciones.</li> <li>- Facilita su trabajo, para ser reproducido y presentado como propio.</li> <li>- Utiliza el trabajo facilitado por un compañero, para ser reproducido y presentado como propio.</li> <li>- Vende o compra trabajos como: ensayos, dibujos, maquetas, etc. Para presentarlos como propio.</li> <li>- Hace uso de Inteligencia Artificial para trabajos y es sorprendido por el docente.</li> <li>- Se rehúsa a dejar el celular en la funda correspondiente, cuando el profesor lo solicita.</li> </ul>	Docente de asignatura y/o coordinadora académica.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Administrativas: registro en el libro, correo electrónico a la familia, informar a profesor jefe y coordinación académica.</li> <li>- Formativas, pedagógicas y/o de acompañamiento Conversación con estudiante.</li> <li><b>Aplicar protocolo de evaluación</b></li> </ul>
<b>Gravísimas</b>	<p><i>La reiteración de faltas graves (considerando 2, evaluando distintos factores) la convierte en <b>faltas gravísimas</b>.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Utiliza el trabajo de un compañero, sin ser facilitado por este, para ser reproducido y presentado como propio.</li> <li>- Comete plagio en un trabajo.</li> <li>- Culpa a otro de una falta de la cual es responsable.</li> <li>- Adultera notas en los registros impresos y/o</li> </ul>	Profesor jefe y/o director de ciclo.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Administrativas: registro en el libro, correo electrónico a la familia, informar a profesor jefe y coordinación académica.</li> <li>- Formativas, pedagógicas y/o de</li> </ul>

	digitales. - Es sorprendido copiando en la evaluación recuperativa por la misma falta. <i>Frente a la reiteración de faltas gravísimas, las medidas serán evaluadas por el equipo directivo.</i>		acompañamiento Conversación con estudiante. <b>Aplicar protocolo de evaluación</b>
--	--	--	--

\*(Conductas donde la familia es la responsable).

### RELACIONES DE CONVIVENCIA

Falta de respeto hacia otros miembros de la comunidad	Conducta	Responsable	Medidas
<b>Leve</b>	<i>- Se considerará una falta como leve, en el ámbito de convivencia, tras una evaluación de las situaciones en relación a los antecedentes que se tengan.</i> - Presenta un comportamiento inadecuado con cualquier integrante de la comunidad educativa (se burla, mofa, hace gestos, arcadas, emite ruidos molestos, entre otros). - Levanta una acusación sobre hechos que resultan interpretativos de situaciones.	Docente	- Administrativas - Formativas, pedagógicas y/o de acompañamiento
<b>Grave</b>	<i>La reiteración de faltas leves (considerando 3 o más, evaluando distintos factores) la convierte en faltas graves.</i> - Saca o sustrae pertenencias, materiales y/o colación a otro sin su consentimiento. - Es grosero en sus acciones y/o vocabulario. - Sale de la clase sin autorización. - Su lenguaje corporal es agresivo u ofensivo (levantar dedo mayor, eleva la voz, gesticula in impropio, entre otros) - Manifiesta actitudes y/o conductas violentas. - Rumorea, ofende y/o divulga noticias falsas en persona o por medio de redes sociales. - Levanta una denuncia sobre hechos que resultan falsos.	Docente y/o Director de ciclo	- Administrativas - Formativas, pedagógicas y/o de acompañamiento - Medidas psicosociales Internas o Externas
<b>Gravísimas</b>	<i>La reiteración de faltas graves (considerando 2, evaluando distintos factores) la convierte en faltas gravísimas.</i> - Insulta, ofende, agrede física o psicológicamente a cualquier compañero u otro miembro de la comunidad educativa.	Profesor jefe, director de ciclo y/o Convivencia Escolar	- Administrativas - Formativas, pedagógicas y/o de acompañamiento - Medidas psicosociales Internas o Externas

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ofende y/o denigra en privado o públicamente.</li> <li>- Se burla por cualquier medio con publicidad y a través de redes sociales.</li> <li>- Intimida o violenta de manera recurrente (física, verbal y/o psicológicamente) a cualquier integrante de la comunidad educativa.</li> <li>- Ejerce bullying y/o cyberbullying.</li> </ul> <p><i>Frente a la reiteración de faltas gravísimas, las medidas serán evaluadas por el equipo directivo.</i></p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Medidas Protectoras</li> <li>- Medidas de Protección por especial situación de un (una) estudiante</li> <li>- Sancionadoras</li> </ul>
<b>Falta intolerancia o discriminación arbitraria</b>	<b>Conducta</b>	<b>Responsable</b>	<b>Medidas</b>
<b>Leve</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Molesta y/o se burla de sus compañeros por su condición: social, racial, económica, género, sexual, apariencia física, origen, discapacidad, acento extranjero, color de piel, etc.</li> <li>- Manifiesta una actitud de exclusión respecto de algún o algunos de sus compañeros en la participación de una actividad colectiva.</li> </ul>	Docente	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Administrativas</li> <li>- Formativas, pedagógicas y/o de acompañamiento</li> </ul>
<b>Grave</b>	<p><i>La reiteración de faltas leves (considerando 3 o más, evaluando distintos factores) la convierte en <b>faltas graves</b>.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ofende o menoscaba a compañeros u otro integrante de la comunidad escolar.</li> <li>- Amedrenta y/o amenaza a compañeros u otro integrante de la comunidad escolar por su condición: social, racial, económica, género, sexual, apariencia física, origen, discapacidad, acento extranjero, color de piel, u otro.</li> </ul>	Profesor jefe , Director de ciclo y/o Convivencia Escolar	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Administrativas</li> <li>- Formativas, pedagógicas y/o de acompañamiento</li> <li>- Medidas psicosociales Internas o Externas</li> <li>- Medidas de Protección por especial situación de un (una) estudiante</li> <li>- Sancionadoras</li> </ul>
<b>Gravísimas</b>	<p><i>La reiteración de faltas graves (considerando 2, evaluando distintos factores) la convierte en <b>faltas gravísimas</b>.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Genera material fotográfico y/o audiovisual de compañeros o personas de la comunidad por su condición: social, racial, económica, sexual, apariencia física, origen, discapacidad, acento extranjero, color de piel, etc.</li> <li>- Rechaza o excluye a los compañeros o personas de la comunidad por su condición: social, racial, económica, sexual, apariencia física, origen, discapacidad, acento extranjero, color de piel, etc.</li> <li>- Manifiesta actitudes y/o conductas violentas a</li> </ul>	Profesor jefe, Director de ciclo y/o Convivencia Escolar	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Administrativas</li> <li>- Formativas, pedagógicas y/o de acompañamiento</li> <li>- Medidas psicosociales Internas o Externas</li> <li>- Medidas de Protección por especial situación de un (una) estudiante</li> <li>- Sancionadoras</li> </ul>

	<p>los compañeros o personas de la comunidad educativa por su condición: social, racial, económica, género, sexual, apariencia física, origen, discapacidad, acento extranjero, color de piel, etc.</p> <p><i>Frente a la reiteración de faltas gravísimas, las medidas serán evaluadas por el equipo directivo.</i></p>		
<b>Falta frente a vulneraciones de connotación sexual.</b>	<b>Conducta</b>	<b>Responsable</b>	<b>Medidas</b>
<b>Leve</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Piropea, silva, se burla y/o comenta sobre el cuerpo y/o apariencia de un compañero/a o cualquier persona de la comunidad educativa, haciéndolo sentir incómodo.</li> <li>- Tiene acercamiento a un/a compañero/a y/o un integrante de la comunidad educativa, sin respetar el espacio personal, habiendo o no establecidos límites.</li> </ul>	Todo adulto que presencie el hecho.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Administrativas</li> <li>- Formativas, pedagógicas y/o de acompañamiento</li> </ul>
<b>Grave</b>	<p><i>La reiteración de faltas leves (considerando 3 o más, evaluando distintos factores) la convierte en faltas graves.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Insiste en establecer una relación de pareja, a pesar de haber tenido una respuesta negativa.</li> <li>- Comparte stickers, memes, fotografías etc. de índole sexual, generando malestar en otro/a.</li> <li>- Dice palabras de índole sexual que incomodan a otro/a.</li> </ul>	Profesor jefe y Director de ciclo o Encargada de Convivencia Escolar.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Administrativas</li> <li>- Formativas, pedagógicas y/o de acompañamiento</li> <li>- Medidas psicosociales Internas o Externas</li> </ul>
<b>Gravísimas</b>	<p><i>La reiteración de faltas graves (considerando 2, evaluando distintos factores) la convierte en faltas gravísimas.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Muestra, reenvía y/o publica fotografías íntimas y/o comprometedoras.</li> <li>- Toma fotografías o videos con o sin autorización de la otra persona en situaciones íntimas o privadas como, baños, duchas, camarines, dormitorios, entre otras; con o sin publicación.</li> <li>- Divulga pornografía con compañeros o cualquier integrante de la comunidad educativa.</li> <li>- Toca y/o manosea a otro.</li> <li>- Abusa o agrede sexualmente en cualquiera de sus formas no importando la tipificación legal o</li> </ul>	Profesor jefe y Director de ciclo o Encargada de Convivencia Escolar.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Administrativas</li> <li>- Formativas, pedagógicas y/o de acompañamiento</li> <li>- Medidas psicosociales Internas o Externas</li> <li>- Medidas de Protección</li> <li>- Sancionadoras</li> </ul>

	penal de la conducta observada. <i>Frente a la reiteración de faltas gravísimas, las medidas serán evaluadas por el equipo directivo.</i>		
--	--	--	--

### AUTOCUIDADO

Falta que atentan contra la integridad personal y grupal	Conducta	Responsable	Medidas
<b>Leve</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ingresa a lugares no autorizados en el colegio.</li> <li>- Realiza acusaciones sin utilizar los canales oficiales o formales para que las autoridades adopten las medidas que correspondan.</li> <li>- Juega y/o corre por los pasillos, a pesar de solicitarle que entre a la sala o salga al patio correspondiente.</li> <li>- Genera espacios incómodos y de peligro al no respetar los espacios y momentos para juegos de pelota.</li> </ul>	Todo adulto que presencie el hecho.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Administrativas</li> <li>- Formativas, pedagógicas y/o de acompañamiento</li> <li>- Medidas psicosociales Internas o Externas</li> </ul>
<b>Grave</b>	<p><i>La reiteración de faltas leves (considerando 3 o más, evaluando distintos factores) la convierte en <b>faltas graves</b>.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Se sienta o juega en las ventanas o balcones de las salas de clases y pasillos, en particular del segundo y tercer piso.</li> <li>- Raya, esconde, rompe y/o quema material de estudio, mochila, uniforme, entre otras pertenencias de sus compañeros/as y/o integrantes de la comunidad educativa.</li> <li>- Realiza acciones que pongan en riesgo su seguridad y la de sus compañeros (empujar en las escaleras, sacar la silla, correr por los pasillos, entre otros).</li> <li>- Sale del colegio sin autorización.</li> <li>- Promueve y/o participa de juegos que revisten situaciones de riesgo a la integridad física propia y/o de sus compañeros.</li> <li>- Comparte fotografías o imágenes, realiza comentarios insidiosos, se mofa o cualquier acción que interfieren en el proceso de convivencia escolar.</li> <li>- Sube a lugares en altura como: balcones, árboles, techumbres o instalaciones que no están</li> </ul>	Profesor jefe y Director de ciclo o Encargada de Convivencia Escolar.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Administrativas</li> <li>- Formativas, pedagógicas y/o de acompañamiento</li> <li>- Medidas psicosociales Internas o Externas</li> <li>- Sancionadoras</li> </ul>

	acondicionadas para esto.		
<b>Gravísimas</b>	<p><i>La reiteración de faltas graves (considerando 2, evaluando distintos factores) la convierte en <b>faltas gravísimas</b>.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Guarda, porta y/o utiliza material sin supervisión, que revisten riesgo personal o de algún integrante de la comunidad educativa, como implementos corto punzante, encendedor, manopla, navaja de entrenamiento, etc.</li> <li>- Realizar acciones sin autorización o arriesgadas en salidas pedagógicas.</li> <li>- Por medio de una acción inadecuada, pone en peligro la integridad física propia o de cualquier miembro de la comunidad (prender fuego, mojar los pisos, lanzar cosas por las ventanas o pasillos, dejar a alguien encerrado intencionalmente, entre otros).</li> </ul> <p><i>Frente a la reiteración de faltas gravísimas, las medidas serán evaluadas por el equipo directivo.</i></p>	Profesor jefe y Director de ciclo o Encargada de Convivencia Escolar.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Administrativas</li> <li>- Formativas, pedagógicas y/o de acompañamiento</li> <li>- Medidas psicosociales Internas o Externas</li> <li>- Medidas de Protección</li> <li>- Sancionadoras</li> </ul>
<b>Falta que atentan contra la propia salud o de otro estudiante</b>	<b>Conducta</b>	<b>Responsable</b>	<b>Medidas</b>
<b>Leve</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Porta bebidas energéticas, tabaco y/o vaporizador.</li> <li>- Exponer la situación de salud mental, NEE, diagnóstico y/o tratamientos farmacológicos de otro integrante de la comunidad educativa sin la autorización de la familia y/o haciendo mal uso de esta.</li> <li>- Porta Psicotrópicos (SOS) sin las indicaciones del especialista ni aviso de la familia.</li> </ul>	Todo adulto que presencie el hecho.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Administrativas</li> <li>- Formativas, pedagógicas y/o de acompañamiento</li> <li>- Medidas psicosociales Internas o Externas</li> <li>- Medidas de Protección</li> </ul>
<b>Grave</b>	<p><i>La reiteración de faltas leves (considerando 3 o más, evaluando distintos factores) la convierte en <b>faltas graves</b>.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Usa imágenes de otros en redes sociales sin su consentimiento.</li> <li>- Consume Psicotrópicos (SOS) sin la supervisión de un adulto.</li> <li>- Consume bebidas energéticas, tabaco y/o usa vaporizador dentro del colegio.</li> <li>- Porta drogas, alcohol o sustancias dañinas para la salud en general.</li> </ul>	Docente, Profesor jefe y Director de ciclo y/o Encargada de Convivencia Escolar.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Administrativas</li> <li>- Formativas, pedagógicas y/o de acompañamiento</li> <li>- Medidas psicosociales Internas o Externas</li> <li>- Medidas de Protección</li> </ul>

	- Expone, hace comentarios y/o se burla de la situación de salud mental, NEE, diagnóstico y/o tratamientos farmacológicos de un estudiante o integrante de la comunidad educativa.		
<b>Gravísimas</b>	<p><i>La reiteración de faltas graves (considerando 2, evaluando distintos factores) la convierte en <b>faltas gravísimas</b>.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Suministra psicotrópicos (personales) a algún compañero.</li> <li>- Consume drogas, alcohol o sustancias dañinas para la salud en general en el colegio o salidas pedagógicas.</li> <li>- Se presenta con hálito alcohólico o con conductas erráticas, que evidencian consumo de alguna sustancia, a actividades escolares.</li> <li>- Vende o facilita elementos corto punzantes.</li> <li>- Vende o facilita repostería con marihuana u otras sustancias ilícitas.</li> <li>- Vende o facilita drogas, alcohol o sustancias dañinas para la salud en general.</li> <li>- Comparte la situación de salud mental, NEE, diagnósticos y/o tratamiento farmacológico de un estudiante con otros integrantes de la comunidad educativa que no son parte del acompañamiento.</li> </ul> <p><i>Frente a la reiteración de faltas gravísimas, las medidas serán evaluadas por el equipo directivo.</i></p>	Profesor jefe y Director de ciclo y/o Encargada de Convivencia Escolar.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Administrativas</li> <li>- Formativas, pedagógicas y/o de acompañamiento</li> <li>- Medidas psicosociales Internas o Externas</li> <li>- Medidas de Protección</li> <li>- Sancionadoras</li> </ul>

### CUIDADO DEL MEDIO Y ESPACIO EDUCATIVO

Falta de cumplimiento de regulaciones del colegio	Conducta	Responsable	Medidas
<b>Leve</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Llega atrasado al colegio (la información llegará al correo electrónico, registrado en la ficha de matrícula). *</li> <li>- Se presenta sin libreta. *</li> <li>- Se presenta sin comunicación firmada. *</li> <li>- Trae al colegio objetos de valor, no relacionados con el proceso educativo, sin autorización.</li> <li>- Vende productos como: alimentos con o sin sellos de advertencia, material de librería, etc.</li> </ul>	Docente Encargado de registro de atrasos e inasistencias	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Administrativas</li> <li>- Formativas, pedagógicas y/o de acompañamiento</li> </ul>

	- Toma la mochila, útiles escolares, materiales, colación o cualquier objeto personal de compañero/a sin su autorización.		
<b>Grave</b>	<p><i>La reiteración de faltas leves (considerando 3 o más, evaluando distintos factores) la convierte en <b>faltas graves</b>.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Se presenta atrasado a clases, después de recreo, cambio de hora u otras actividades programadas.</li> <li>- Solicita comida o productos por medio de servicios de reparto, para ser entregados durante la jornada escolar.</li> <li>- Realiza actividades no autorizadas o ajenas al ámbito escolar, y son remuneradas.</li> <li>- Hacer uso inapropiado de los espacios del colegio.</li> </ul>	Docente, Profesor jefe y Director de ciclo y/o Encargada de Convivencia Escolar.	Administrativas - Formativas, pedagógicas y/o de acompañamiento - Sancionadoras
<b>Gravísimas</b>	<p><i>La reiteración de faltas graves (considerando 2, evaluando distintos factores) la convierte en <b>faltas gravísimas</b>.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Se niega a rendir una evaluación sin justificación.</li> <li>- Ausentarse a una clase estando presente en el colegio.</li> </ul> <p><i>Frente a la reiteración de faltas gravísimas, las medidas serán evaluadas por el equipo directivo.</i></p>	Profesor jefe y Director de ciclo y/o Encargada de Convivencia Escolar.	- Administrativas. - Formativas, pedagógicas y/o de acompañamiento - Medidas psicosociales Internas o Externas - Sancionadoras
<b>Falta de respeto al medio y espacio escolar</b>	<b>Conducta</b>	<b>Responsable</b>	<b>Medidas</b>
<b>Leve</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tira papeles y/o residuos de cualquier tipo al suelo.</li> <li>- Daña la infraestructura sin intención.</li> </ul>	Docente	- Administrativas - Formativas, pedagógicas y/o de acompañamiento
<b>Grave</b>	<p><i>La reiteración de faltas leves (considerando 3 o más, evaluando distintos factores) la convierte en <b>faltas graves</b>.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Daña la infraestructura con intención.</li> <li>- Hace uso o ingresa a baños no asignados a su ciclo.</li> <li>- Usa material del colegio no autorizado.</li> </ul>	Profesor jefe y/o Director de ciclo	- Administrativas - Formativas, pedagógicas y/o de acompañamiento - Sancionadoras
<b>Gravísimas</b>	<p><i>La reiteración de faltas graves (considerando 2, evaluando distintos factores) la convierte en <b>faltas gravísimas</b>.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Saca un instrumento de evaluación sin</li> </ul>	Director de ciclo y/o Convivencia Escolar	- Administrativas. - Formativas, pedagógicas y/o de acompañamiento

	autorización de la persona a cargo. - Hace rayados. - Rompe jardines. - Hace mal uso de medios tecnológicos. - Saca material educativo sin autorización (balones, computadores, entre otros) <i>Frente a la reiteración de faltas gravísimas, las medidas serán evaluadas por el equipo directivo.</i>		- Medidas psicosociales Internas o Externas - Sancionadoras
--	---	--	--

\*(Conductas donde la familia es la responsable).

### CUIDADO DE LA INSTITUCIONALIDAD

Falta a la institucionalidad	Conducta	Responsable	Medidas
<b>Leve</b>	- Incumplimiento de la presentación personal, en relación al uso del uniforme y/o evidencia una presentación personal incompleta, de acuerdo a lo que estipula el Manual de Convivencia. - Desairar algún premio, incentivo o estímulo otorgado por el colegio.	Docente	- Administrativas - Formativas, pedagógicas y/o de acompañamiento - Sancionadoras
<b>Grave</b>	<i>La reiteración de faltas leves (considerando 3 o más, evaluando distintos factores) la convierte en faltas graves.</i> - Conversar durante las distintas ceremonias religiosas o actos cívicos, a pesar de haberle solicitado guardar silencio. - Realiza desórdenes en actos cívicos o de sentido religioso como misas, ceremonias, jornadas espirituales, etc. - Burlarse del sentido de la espiritualidad. - Incumple acuerdos o compromisos adoptados a propósito del cumplimiento de algunas medidas disciplinarias y/o complementarias. - Grabar en las inmediaciones del colegio sin fines pedagógicos.	Profesor jefe y/o Director de ciclo	- Administrativas
<b>Gravísimas</b>	<i>La reiteración de faltas graves (considerando 2, evaluando distintos factores) la convierte en faltas gravísimas.</i> - Presenta mal comportamiento en relación a los distintos ámbitos de desempeño de manera reiterada. - Consume, porta, vende, regala, recibe, entrega o trafica drogas o alcohol u otras sustancias dañinas para la salud. - Desprestigiar al colegio por cualquier medio. - Realizar acciones ofensivas hacia ciertos símbolos de la institución como imágenes	Director de ciclo y/o Convivencia Escolar	Administrativas. Derivaciones a entidades pertinentes.

	religiosas, insignia del colegio, etc. - Quebranta acuerdos y/o compromisos adoptados de acuerdo a las medidas dispuestas por dirección y convivencia escolar. - Agrede física y psicológicamente a un adulto, sea éste educadora, docente, asistente y/o directivo. - Portar armas de cualquier índole. - Reitera una o más conductas sancionadas, dentro del plazo del seguimiento de las medidas aplicadas. <i>Frente a la reiteración de faltas gravísimas, las medidas serán evaluadas por el equipo directivo.</i>		
--	---	--	--

La Categorización de una falta a la norma se establecerá de acuerdo con las siguientes definiciones. No obstante, lo anterior, se ponderarán los criterios específicos que concurren en cada caso, para determinar si la conducta se considera menos grave, pudiendo pasar a ser simplemente leve o agravarse el grado de responsabilidad, pasando a ser gravísima, dependiendo de las circunstancias de cada caso o contexto.

**Todo evento ocurrido fuera del colegio, bajo la tutela de los padres o cuidadores, no se enmarca dentro de las faltas antes mencionadas. Lo que no exime que como colegio se tomen medidas formativas en relación a los temas relevantes de dicha situación.**

**Todas las faltas leves, graves o gravísimas son aplicables a estudiantes, madres, padres, apoderados, cuidadores y funcionarios de la comunidad educativa, según corresponda.**

#### 4. PROPUESTA DE MEDIDAS.

1) **Medidas que se aplican frente a una falta**, nuestro colegio es garante de los derechos de todos nuestros estudiantes, así como también de su formación y protección. Los padres y apoderados comparten de igual forma esta responsabilidad. Frente a una falta, nuestro colegio aplicará **una o más** de las siguientes medidas que a continuación se detallan:

**a. Administrativas:** Se utilizan para llevar el registro de las faltas o situaciones ocurridas, así como también las medidas que se aplicaron y de los compromisos generados.

1. Resolución de situación del estudiante en el establecimiento.
2. Registro libro de clases sección hoja de vida del estudiante.
3. Registro en actas.
4. Citaciones a apoderados (ficha de entrevista).
5. Ficha de entrevista del estudiante.
6. Firma de carta de compromisos.
7. Derivaciones al Equipo Multidisciplinario.

**b. Formativas, pedagógicas y/o de acompañamiento:** Tienen el objetivo de promover y desarrollar competencias sociales, emocionales y éticas para reforzar conductas positivas, reflexionando sobre la falta cometida y adquiriendo un compromiso de cambio de actitud y/o realizando una acción reparatoria:

○ Reflexión individual o trabajo pedagógico académico: contribuyen la reflexión del acto cometido, pero no tienen incidencia en las notas de ninguna asignatura.

- Reflexión en el hogar

El trabajo puede ser de carácter reflexivo o tipo pedagógico de algún subsector en específico. Si el o la estudiante se encuentra en reflexión en el hogar, ésta será entregada vía correo electrónico institucional del estudiante, con copia al apoderado (correo registrado en ficha de matrícula).

○ Diálogo Formativo: Conversación entre un docente, directivo o asistente, y las o los estudiantes que han cometido una acción que dista de las conductas esperadas, con el objetivo de reflexionar sobre la falta cometida y sus consecuencias, así como también, elaborar acuerdos explícitos de cambio de conducta por parte de las y los estudiantes involucrados(as) los que se dejan por escrito en una ficha de entrevista, acta o carta de compromiso.

○ Reflexión colectiva: Acuerdos que se toman de manera voluntaria entre pares y son acompañados por el equipo multidisciplinario. El objetivo es la resolución colaborativa y pacífica de conflictos (mediación, arbitraje y negociación).

○ Interrupción temporal de actividades extraescolares: en algunas circunstancias la dirección puede solicitar la interrupción temporal de la participación del o los estudiantes, en actividades como ACLES, alianzas, ligas, copa Chaminade, Licenciatura u otras. El periodo se ajusta al grado de compromiso del estudiante, como cumplimiento del uniforme, horarios, responsabilidad escolar, respeto con los docentes, respeto al espacio de oración, entre otras acciones que den muestra del compromiso.

○ Corrección de la falta que se haya cometido: Esto por medio de una Acción de Reparación. Por ejemplo, el pedir disculpas; reponer artículos dañados o perdidos; acompañar o facilitar alguna actividad. Toda corrección estará relacionada con la falta cometida.

○ Participación de los padres: conversación familiar de las acciones, firma de compromisos, asistir a las entrevistas, asumir reparaciones, compensaciones económicas, reposición de daños.

○ Servicio a la comunidad: Todo tipo de trabajo que enmiende, de alguna forma, la falta al Cuidado de Medio y Espacio Educativo, y el Cuidado de la Institucionalidad. Esto bajo firma del apoderado en ficha de entrevista, resguardando la integridad del estudiante.

○ Plan de formación individual y/o grupal.

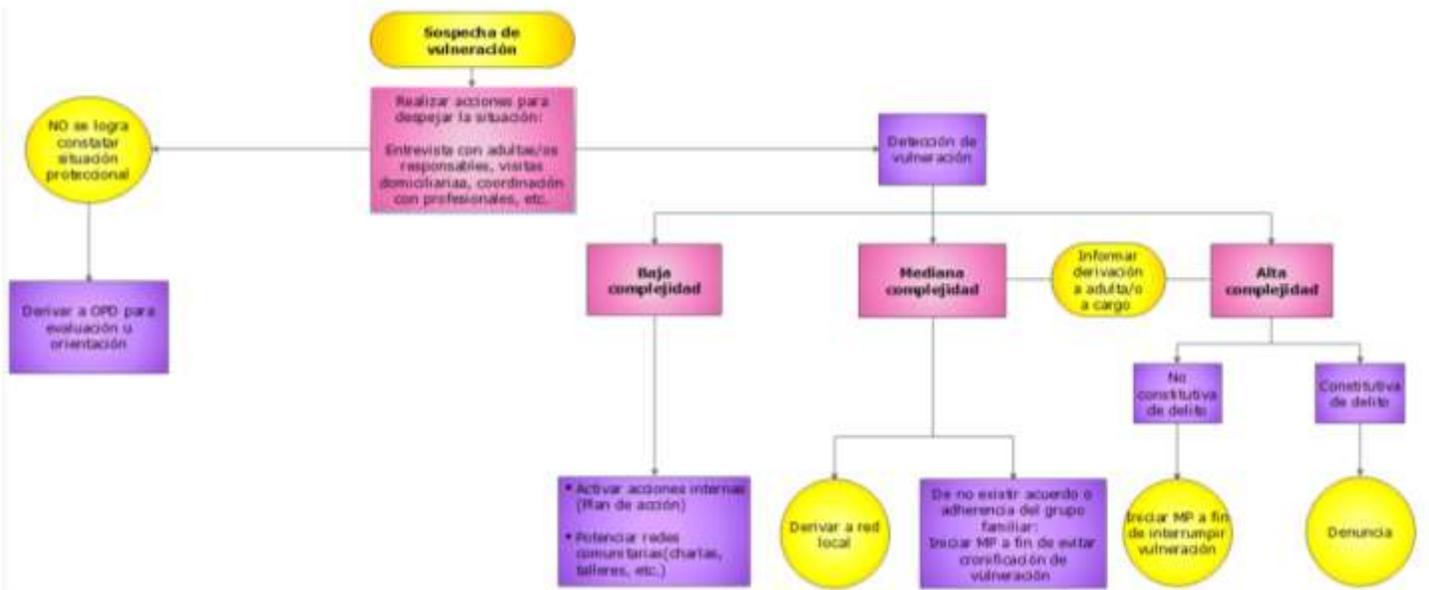
**c. Medidas psicosociales Internas o Externas:** Apoyo especializado que presente indicadores psicosociales de riesgo que estén asociados al estudiante. Están a cargo exclusivamente los asistentes profesionales del equipo PIE y multidisciplinario, a través de informes y previa conversación con las familias.

**d. Medidas Protectoras:** Medidas solicitadas por el colegio, fundamentalmente frente a situaciones de vulneraciones de derechos, las cuales se han identificado a raíz de la ejecución de su falta. También podrán ser aplicadas frente al peligro o amenaza de la cual pudiera ser víctima uno o más de nuestros estudiantes:

Ausencias prolongadas y/o bajo porcentaje de asistencia, atrasos reiterados, falta de seguimiento de tratamientos médicos, negligencias parentales reiteradas (despreocupación en la higiene, comunicaciones sin firmar, ausencias a reuniones o citaciones sin justificar, presentación del NNA sin materiales y/o sin colación), presentarse a dejar o a buscar al estudiante con halito alcohólico o en estado de ebriedad.

- **Para esto se considerará:**

- o Derivación a especialistas externos.
- o Derivación a Oficina de Protección de los Derechos de los Niños, Niñas y Adolescentes (OPD).
- o Medidas de Protección ante Tribunales de Familia, Fiscalía, PDI.



**\*Protocolo de acción frente a una vulneración de derechos en NNA, Red de Niñez y Adolescencia de San Miguel**

**e. Medidas de Prevención por especial situación de un (una) estudiante.**

- **Reducción de jornada:** Cuando el niño, niña o adolescente presenta particulares dificultades para poder permanecer en condiciones de normalidad para él o ella o el resto de su grupo curso, durante toda la jornada escolar.

Una medida de esta naturaleza deberá ser consensuada con la familia y debidamente respaldada por el médico tratante, mediante el informe o certificado respectivo. El sentido de esta medida, es avanzar, de forma paulatina, a una mayor permanencia del niño o niña en el establecimiento como el resto de sus compañeros y no marginarlo del colegio.

- **Separación temporal:** La dirección del establecimiento podrá determinar frente a situaciones excepcionales y debidamente fundadas la aplicación de la medida de la separación temporal, por 5 días prorrogables hasta 10, cuando existan amenazas, riesgo o peligro de agresiones u otro tipo de acciones contra uno o más miembros de la comunidad educativa, por situaciones derivadas de su propia conducta, por ejemplo: agresiones físicas, sexuales, tráfico de drogas, etc. La medida se aplica al/los implicado/s, de acuerdo a los hechos, hasta dilucidar y preparar el ambiente de aula.

f. **Sancionadoras:** En estos casos los estudiantes serán temporal o definitivamente excluidos de sus actividades curriculares o extracurriculares ya que su permanencia es considerada perjudicial tanto para él como para cualquier otro miembro de la comunidad educativa.

- **Suspensión de clases y/o talleres.** El estudiante no podrá asistir a clases regulares en el horario habitual ni participar de forma presencial en los talleres que se imparten después de la jornada escolar. El límite es de hasta 5 días prorrogable a 10, sólo cuando existan razones fundadas para ello y el o los estudiantes puedan constituirse en un peligro para uno o más miembros de la comunidad educativa.
- **Condicionabilidad de Matrícula.** Esta medida puede ser impuesta a un estudiante, con la finalidad de que éste mejore su conducta a corto y mediano plazo. Esta medida estará acompañada de un plan de apoyo a cargo de las direcciones de ciclo y de Convivencia Escolar.

Este plan será diseñado considerando las necesidades del estudiante y las metas que se desean alcanzar. El tiempo máximo de la sanción será de un semestre o trimestre, desde la fecha en que se comunique a los padres<sup>18</sup>. Ante nuevas faltas graves o gravísimas cometidas, la Dirección y Convivencia Escolar se reunirá y determinará, de acuerdo con el procedimiento, la medida a aplicar ya sea una condicionabilidad extrema, una no renovación de matrícula o la expulsión del establecimiento.

- **Condicionabilidad extrema de Matrícula.** Esta medida se aplicará al estudiante que se encuentre con condicionabilidad de matrícula y, a pesar de ello, haya cometido una falta grave pero que no amerite la no renovación de matrícula o expulsión.
- **No renovación de Matrícula.** Esta medida será aplicada a estudiantes que hayan cometido una falta gravísima previa discusión y proceder estipulado en el RIE por parte de la Dirección del Colegio. El estudiante podrá terminar su año académico dentro del establecimiento.
- **Expulsión del establecimiento.** Esta medida será aplicada a estudiantes que hayan cometido una falta gravísima, previa discusión y proceder estipulado en el RIE por

---

<sup>18</sup> Al término de un semestre lectivo, el Equipo Directivo evaluará la medida aplicada y determinará el levantamiento de esta condición o el continuar de la misma forma el semestre siguiente. Esta instancia también se contempla de un año a otro.

parte de la Dirección del Colegio. El estudiante no podrá terminar su año académico dentro del establecimiento.

**Las medidas de expulsión o no renovación de matrícula, sólo podrán aplicarse, previa realización del procedimiento establecido en el presente Reglamento ante faltas graves y gravísimas.**

*Ninguna medida sancionatoria puede ser aplicada a niños o niñas del Nivel de Párvulos.*

**2) Procedimientos ante la aplicación de medidas:**

Se considerará el nivel de complejidad de la situación y la función que desempeña el adulto de la comunidad educativa.

- **Faltas Leves:** Toda falta cometida y medida aplicada deberá ser informada al profesor jefe y/o Dirección de Ciclo por el adulto que observó y tomó conocimiento del caso. Estas personas serán las encargadas de evaluar la activación de algún protocolo o apoyo que corresponda.

Procedimiento para Faltas Leves		
Instancias	Acción	Responsable
Primera	Resolución de situación con el estudiante	Adulto que evidencia o es informado de la falta.
	Registro de observación en la hoja de vida del estudiante.	Docente que evidencia o es informado de la falta.
Segunda	Entrevista formativa con el estudiante	Docente que evidencia o es informado de la falta.
	Registro de observación en la hoja de vida del estudiante	Docente que evidencia o es informado de la falta.
	Dar aviso a profesor jefe	Docente que evidencia o es informado de la falta.
Tercera	Registro de observación en la hoja de vida del estudiante	Docente de asignatura que evidencia la falta.
	Dar aviso a profesor jefe	Docente que evidencia o es informado de la falta.
	Entrevista con el estudiante y compromiso escrito en la hoja de vida del estudiante.	Profesor Jefe
Cuarta	Citar a apoderado.	Profesor Jefe
	De reiterar la falta leve, se aplicará procedimiento para Faltas Graves.	Profesor jefe
	Evaluar la activación de protocolo	Profesor jefe, director de ciclo y/o encargado de convivencia escolar

- **Faltas graves y gravísimas:** Toda falta cometida y medida aplicada deberá ser informada a profesor jefe, Dirección de Ciclo Encargado de Convivencia Escolar, por el adulto que observó y tomó conocimiento del caso. Estas personas serán las encargadas de evaluar la activación de algún protocolo o apoyo que corresponda.

### Procedimiento para Faltas Graves

Instancias	Acción	Responsable
Primera	Registro de observación en la hoja de vida del estudiante.	Docente que evidencia o es informado de la falta.
	Entrevista con estudiante y con su apoderado, con firma de carta de compromiso.	Profesor jefe, director de ciclo y/o encargado de convivencia escolar
Segunda	En caso de ser del ámbito Pedagógico o Académico derivar a la coordinación académica.	Docente y/o profesor jefe
	En caso de ser del ámbito de Relaciones de Convivencia y/o Autocuidado derivar a Equipo Multidisciplinario	Profesor jefe
	En caso de ser del ámbito de Cuidado del medio y espacio educativo y/o Cuidado de la Institución derivar a Equipo Multidisciplinario	Docente y/o profesor jefe
	Evaluar la activación de protocolo	Profesor jefe, director de ciclo y/o encargado de convivencia escolar
	Evaluar las medidas.	Director de ciclo y/o encargado de convivencia escolar con el Equipo docente.
	De reiterar la falta se aplicará procedimiento para Faltas Gravísimas.	Profesor jefe, director de ciclo y/o encargado de convivencia escolar

### Procedimiento para Faltas Gravísimas

Instancias	Acción	Responsable
Primera	Registro de observación en la hoja de vida del estudiante.	Docente que evidencia o es informado de la falta.
	Entrevista con estudiante y con su apoderado, con firma de carta de compromiso.	Director de ciclo y/o encargado de convivencia escolar
	Evaluación la activación de protocolo	Profesor jefe, director de ciclo y/o encargado de convivencia escolar
	Evaluación de medidas.	Director de ciclo y/o encargado de convivencia escolar con el Equipo Directivo.
	Evaluación de medidas sancionatorias (suspensión o condicionalidad).	Director de ciclo y/o encargado de convivencia escolar con el Equipo Directivo.
Segunda	Registro en la hoja de vida	Docente que evidencia o es informado de la falta.
	Entrevista con estudiante y con su apoderado	Director de ciclo y/o encargado de convivencia escolar
	Evaluación de medidas sancionatorias (Condicionalidad extrema).	Director de ciclo y/o encargado de convivencia escolar con el Equipo Directivo.

Tercera	Registro en la hoja de vida	Docente que evidencia o es informado de la falta.
	Entrevista con estudiante y con su apoderado	Rectoría, director de ciclo y/o encargado de convivencia escolar
	Evaluación de medidas sancionatorias (No renovación de Matrícula o Expulsión del establecimiento).	Director de ciclo y/o encargado de convivencia escolar con el Equipo Directivo.

### 3) Criterios generales del debido proceso para medidas sancionadoras como la “No renovación de matrícula” o “Expulsión”.

- Tanto el estudiante como el apoderado serán informados de la falta cometida de acuerdo con lo que establece el Reglamento Interno.
- Se respetará y considerará la presunción de inocencia, en todo momento.
- Frente a cada situación de sanción, el estudiante tendrá el derecho de ser escuchado y presentar información o antecedentes que determine correspondiente para su defensa.
- La resolución final frente a una falta contará con el fundamento correspondiente ajustándose a los tiempos establecidos en nuestro reglamento.
- Tanto el estudiante como su apoderado tendrán el derecho a solicitar la revisión de las medidas aplicadas previo a la aplicación de éstas.

### 4) Procedimiento específico ante la cancelación de matrícula o expulsión

- **Pasos previos a la aplicación de una medida:**
  - o Se debe haber comunicado a la familia acerca de las conductas no deseadas realizadas por el estudiante, y haber explicado las medidas asociadas a las faltas.
  - o Se deben haber aplicado las medidas psicosociales o formativas estipuladas en nuestro Reglamento Interno.
  - o Lo anterior, no será aplicable en caso que la falta sea de tal gravedad que se ponga en peligro la integridad física o psicológica de otros miembros de la comunidad.
- **Pasos para la aplicación de estas medidas:**
  - o Estas medidas, sólo pueden ser aplicadas por la Dirección del Colegio, quien llevará a cabo el procedimiento. La Dirección solicitará un informe de lo sucedido a la dirección de ciclo y/o Encargado de convivencia escolar.
  - o Una vez iniciado el procedimiento, el estudiante y sus familias serán informados, y tendrán un plazo de 5 días hábiles para presentar sus defensas, descargos, antecedentes o lo que estime pertinente para su adecuada defensa y justa determinación por parte de la Dirección del establecimiento.
  - o La Dirección tendrá un plazo de 3 días hábiles para adoptar la decisión que corresponda.
  - o El estudiante y su familia tendrán derecho a solicitar la reconsideración de la medida dentro de 3 días hábiles, contados desde la comunicación de la aplicación de la medida adoptada.

- En caso de haberse aplicado la medida de expulsión, o no renovación de matrícula el Ministerio de Educación podrá colaborar con la familia a la reubicación del estudiante en otro establecimiento educacional.

## 5) Ley 21.128, sobre “AULA SEGURA”.

### **Procedimiento frente a conductas que afecten gravemente la convivencia escolar que causen daño a la integridad física o psíquica de cualquier miembro de la comunidad escolar o de terceros que están en las dependencias de nuestro colegio.**

El director deberá iniciar un procedimiento, según el rol o función del miembro de la comunidad que sea presumiblemente responsable de la infracción de carácter grave o muy grave, conforme a lo siguiente:

El director tendrá la facultad de suspender, como medida cautelar y mientras dure el procedimiento, a los estudiantes y miembros de la comunidad escolar que hubieren incurrido en alguna de las faltas que afectan gravemente la convivencia escolar, cuando dichas faltas pudieran ser sancionadas con las medidas de no renovación de matrícula o expulsión.

Esta medida no podrá ser considerada como una “sanción” si finalmente el estudiante es sancionado con la medida de no renovación de matrícula o expulsión.

De hacer uso de la facultad de suspender, deberá notificar de la decisión, junto con sus fundamentos, por escrito al estudiante afectado, a su madre, padre o apoderado.

Si el Director, hubiere aplicado la medida de suspensión durante el procedimiento disciplinario, este mismo procedimiento no podrá durar más de diez (10) días hábiles<sup>19</sup> para adoptar la decisión que corresponda al mérito o valor de los antecedentes reunidos durante el procedimiento.

Previo al procedimiento, durante el transcurso de éste y con posterioridad a su conclusión, se deberá poner particular atención al respeto de los principios de inocencia<sup>20</sup>; principio de bilateralidad<sup>21</sup>, derecho a presentar pruebas por parte del estudiante afectado o su familia y a respetar la dignidad y honra de los estudiantes y sus familias, evitando al máximo la divulgación de antecedentes de carácter personal y /o sensibles de los estudiantes y sus familias.

El procedimiento anterior, podrá terminar con el sobreseimiento<sup>22</sup> del estudiante o con la aplicación de una sanción, la que, en todo caso, deberá estar contemplada en nuestro Reglamento Interno, pudiendo llegar hasta la cancelación de la matrícula o la expulsión.

<sup>19</sup> Son hábiles para estos efectos, los días lunes a viernes, excepto los feriados.

<sup>20</sup> No emitir juicios sobre la culpabilidad de quien está siendo investigado.

<sup>21</sup> Que el afectado pueda ser parte también en el proceso y sea escuchado.

<sup>22</sup> Que finalmente no se estableció responsabilidad en los hechos investigados.

El estudiante o su familia, podrá solicitar la reconsideración<sup>23</sup> de la medida dentro del plazo de 5 días hábiles, contados desde la notificación de la medida, ante el mismo director(a), quien resolverá previa consulta al Consejo de Profesores, el que deberá pronunciarse por escrito. En el caso que el estudiante esté suspendido, la interposición de la petición de reconsideración podrá ser ampliada hasta que se resuelva el respectivo recurso.

El Director del establecimiento, una vez que haya aplicado la medida de expulsión o cancelación de matrícula, deberá informar de aquella a la Dirección Regional respectiva de la Superintendencia de Educación, dentro del plazo de cinco días hábiles, a fin de que ésta revise, el cumplimiento del procedimiento contemplado en la ley. Corresponderá al Ministerio de Educación la reubicación del estudiante.

**a. No podrán aplicarse sanciones, teniendo como fundamento una o más de las siguientes causas:**

- Motivos académicos, de carácter político o ideológico, no serán considerados en la implementación de una expulsión o de cancelación de matrícula.
- Razones socioeconómicas, académicas o aquellas relacionadas con Necesidades Educativas Especiales, permanentes o transitorias, no serán contempladas para la determinación de una cancelación de matrícula, expulsión o suspensión.
- Situaciones de bajo rendimiento académico tampoco serán validadas para la aplicación de una de estas medidas.
- La cancelación o no renovación de matrícula no estará supeditada a la repitencia de curso de un estudiante, ya sea en los niveles de enseñanza básica y media.

**b. Sanciones que no se pueden aplicar.**

Existen sanciones que no pueden aplicarse al no contar con un objetivo formativo, o porque constituyen vulneraciones de los derechos de los niños, niñas y jóvenes.

- **Entre ellas podemos mencionar:**

- o Agresiones físicas o psicológicas, ni menos expresiones descalificatorias.
- o Acciones que involucren un riesgo para la seguridad e integridad de los estudiantes.
- o Medidas disciplinarias que atenten contra la dignidad de los estudiantes.
- o Impedir el ingreso de un estudiante al establecimiento.
- o Enviar al estudiante de regreso a su hogar, por cualquier razón, aunque uno de los padres se encuentre en el hogar.
- o Acciones que pongan en riesgo la permanencia de los estudiantes en el sistema escolar o que perjudiquen su proceso educativo.
- o Obstaculizar el ingreso de un(a) estudiante por estar embarazada o ser madre/padre.

---

<sup>23</sup> Petición de la familia o estudiante, para que vuelvan a revisar lo que está en el expediente o carpeta o informar nuevos antecedentes.

## **X. REGULACIONES REFERIDAS AL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR.**

Las regulaciones en el ámbito de la Convivencia Escolar están dirigidas a regular u orientar las conductas de quienes forman la comunidad escolar, promoviendo una actitud de participación y respeto, enmarcada en el Reglamento Interno de Convivencia Escolar y el Proyecto Educativo Marianista, mediante el diálogo y la comunicación para solucionar cualquier conflicto.

En este capítulo quedan definidas todas aquellas disposiciones que nuestro establecimiento educacional tiene con el fin de favorecer una buena convivencia y prevenir cualquier situación de violencia.

El procedimiento para abordar situaciones de violencia, se encuentra contenido en el protocolo de actuación frente a situaciones de violencia escolar<sup>24</sup>.

### **1. Consejo Escolar.**

Composición y funcionamiento (Ley N° 19.979)

El Consejo Escolar es un órgano integrado, a lo menos, por:

- El Director/a (Rector/a) del establecimiento, quien lo presidirá;
- El sostenedor o un representante designado por él mediante documento escrito;
- Un docente elegido por los profesores del establecimiento, mediante procedimiento previamente establecido por éstos;
- El presidente del Centro de Padres y Apoderados, y
- El presidente del Centro de Estudiantes en el caso que el establecimiento imparta enseñanza media.
- Un representante de los asistentes de educación, designado por rectoría.
- El/la Encargado/a de Convivencia Escolar.

El Consejo escolar se reunirá en sesiones ordinarias a lo menos 4 veces al año, mediando entre cada una de estas sesiones no más de tres meses y antes de finalizar el primer semestre del año escolar, el consejo deberá quedar constituido y efectuar su primera sesión.

Una vez constituido el consejo escolar el sostenedor deberá enviar una copia del acta de constitución, en un plazo no superior a 10 días hábiles, al Departamento Provincial del Ministerio de Educación y a la Superintendencia de Educación para eventuales fiscalizaciones.

El responsable de citar a los miembros del consejo a sesiones ordinarias y extraordinarias será el director del colegio; quién designará un secretario/a que deberá tomar acta de todas las sesiones del consejo escolar.

---

<sup>24</sup> Ver Anexo. Protocolo de actuación frente a situaciones de violencia.

También, es responsabilidad del director mantener informada a la comunidad escolar de los asuntos y acuerdos debatidos en el consejo.

- **Ámbito de decisiones.**

En los colegios marianistas se considera fundamental la participación, coordinada y responsable de todos los implicados en la construcción de la comunidad educativa.

El aporte de todos fomenta el sentido de comunidad, permite el crecimiento personal y el enriquecimiento común en un clima de responsabilidad compartida. En esta línea el consejo escolar es un espacio privilegiado de participación de todos los estamentos, en cuanto se constituye como una instancia en la que se analiza en conjunto la marcha del colegio y se reciben opiniones y propuesta que ayudan a concretar nuestra misión educadora.

El consejo escolar en los colegios Marianista tendrá solo facultades consultivas.

- **Objetivo:** Propender a la activa participación de todos los actores de la comunidad escolar con el objeto de mejorar la calidad de la educación, convivencia escolar y los logros de aprendizaje en los establecimientos educacionales.
- Funciones de conformidad con lo establecido en la ley y su reglamento.

El consejo escolar sesionará a los menos 4 veces al año, centrándose en el análisis de las siguientes temáticas:

- Proyecto Educativo Marianista;
- Programación anual y actividades extracurriculares;
- Metas del establecimiento y proyectos de mejoramiento;
- Gestión educativa del establecimiento en función de:
- Resultados de aprendizaje por períodos académicos
- Resultados de acuerdo a sistemas de medición de la calidad de la educación
- Fiscalizaciones y visitas al establecimiento por parte de agentes fiscalizadores y de apoyo a la gestión institucional.
- Gestión financiera del establecimiento.
- Reglamento interno y sus respectivos protocolos.
- Al término de cada sesión del Consejo Escolar se redactará un acta donde quedarán descritas las temáticas abordadas y los acuerdos establecidos.

## **2. Del Encargado de Convivencia Escolar.**

El encargado de convivencia escolar es un profesional del ámbito de la educación que cuenta con habilidades/competencias claves para el diseño, implementación y evaluación de un plan que garantice la promoción de la sana convivencia y la resolución efectiva de los conflictos, al interior de la comunidad educativa.

- **Funciones del Encargado de Convivencia:**

- Aplicar el reglamento interno y las normas de convivencia escolar.
- Liderar los procesos de actualización e implementación del plan de gestión de la convivencia escolar
- Promover la actualización de la comunidad educativa (difusión y participación en instancias de formación).
- Realizar y/o supervisar seguimiento sistemático de estudiantes que presenten situaciones de indisciplina e incumplimiento del Reglamento Interno del colegio y particularmente las normas sobre Convivencia Escolar.
- Firmar actas de acuerdo, compromisos con apoderados y estudiantes ante incumplimiento del reglamento de convivencia escolar y particularmente las normas sobre Convivencia Escolar.
- Dirigir y realizar proyectos en apoyo a los estudiantes para mejorar su adhesión al Reglamento Interno de Convivencia Escolar.
- Informar constantemente a los profesores jefes de las situaciones especiales de los estudiantes de sus cursos, apoyando su labor orientadora.
- Supervisar el proceso de adaptación de estudiantes nuevos.
- Supervisar la labor de las actividades recreativas que faciliten el sano esparcimiento de los estudiantes durante los recreos.
- Elaborar la memoria anual de su gestión y el resumen de la información para ser analizados con el Equipo de Gestión.
- Colaborar activamente en el Equipo Multidisciplinario.

**3. Estrategias de Prevención frente a situaciones de Maltrato o Acoso Escolar o Violencia entre miembros de la Comunidad Educativa.**

Son acciones formativas y por ende de carácter preventivas:

- **Desde el ámbito pastoral:**

- Aquellas actividades que promueven la formación valórica de los miembros de la comunidad escolar.
- Dirigidas a los estudiantes: retiros espirituales para niños, niñas y jóvenes y talleres de formación para líderes pastorales.
- Jornadas de formación para cursos y grupos de estudiantes, con énfasis en el plano valórico y espiritual.
- Dirigidas a la familia: formación sacramental para niños, niñas, jóvenes, padres y madres; acompañamiento espiritual a los padres, madres y apoderados.
- Dirigidas a los profesores y asistentes de la educación: talleres de formación pastoral y retiro del personal.

- **Desde el ámbito curricular:**

- Aquellas actividades que promueven el adecuado desarrollo del currículum.
- Dirigidas a los estudiantes: campamentos escolares de formación académica, valórica y de sana convivencia en los niveles de 6º básicos y 2º años medios.
- Dirigidas a la familia: Talleres de formación para padres, madres y estudiantes dictados por profesionales asistentes de la educación: psicólogo, orientador.

- Dirigidas a los profesores y asistentes de la educación: Unidades de orientación para estudiantes en la clase de Orientación y consejos de curso, talleres de reflexión pedagógica.
- **Desde el ámbito curricular complementario:**
  - Aquellas actividades que promueven la formación integral y comunitaria.
  - Dirigidas a los estudiantes: Talleres extracurriculares de libre elección (ACLE).
  - Dirigidas a la familia: formación sacramental para niños, niñas, jóvenes, madres y padres; acompañamiento espiritual a los padres, madres y apoderados. Talleres de formación para padres, madres y estudiantes dictados por profesionales asistentes de la educación: psicólogo, orientador.
  - Dirigidas a los profesores y asistentes de la educación: Talleres de desarrollo personal para estudiantes, madres, padres y apoderados.

#### **4. Plan de Gestión de la Convivencia Escolar<sup>25</sup>.**

Este Plan de Acción, es un instrumento de gestión de corto plazo, que viabiliza la ejecución del Reglamento Interno en el ámbito de sus normas de convivencia escolar y nuestro Proyecto Educativo Marianista.

Contiene un conjunto de acciones o actividades organizadas y calendarizadas que la comunidad educativa debe realizar para alcanzar los objetivos propuestos en el plazo de un año académico.

#### **5. Procedimiento de Gestión Colaborativa de Conflictos.**

Enseñar a abordar conflictos es una tarea fundamental de la escuela y da la ocasión para trabajar una serie de habilidades socio afectivas de primer orden para la convivencia en una sociedad diversa y democrática.

El conflicto, como parte natural de la vida cotidiana de las personas nos entrega una oportunidad para enseñar habilidades socio afectivas, importante para vivir en forma pacífica y democrática. En ese sentido, es necesario reflexionar sobre cómo enseñar a resolver conflictos, de modo de involucrar de mejor forma estos aprendizajes.

El conflicto es un fenómeno natural en la vida social humana en la que se convive entre personas diversas y que, bien manejado, puede tener un enorme potencial formativo.

Muy frecuentemente, las consecuencias negativas del conflicto no provienen del conflicto en sí mismo, sino de la manera como el conflicto es percibido y manejado por las partes.

Existen maneras más o menos positivas de abordar los conflictos, tanto desde el punto de vista de la resolución misma, como desde el punto de vista de las habilidades que se ponen en juego al enfrentarlos y resolverlos.

---

<sup>25</sup> Ver anexo. Plan de Gestión de Convivencia Escolar.

## **6. La herramienta de la mediación para abordar conflictos y sus ventajas**

La mediación es una técnica que se utiliza para el tratamiento de los conflictos, que emergen en las relaciones humanas. Esta herramienta ha sido utilizada como una alternativa a la vía judicial particularmente en conflictos de carácter familiar, laboral, comunitario y en el ámbito escolar, evitando así el quiebre profundo y definitivo de un vínculo. Sáez de Heredia (1999).

El uso y aplicación de esta técnica ha encontrado acogida en el ámbito escolar, muy particularmente por la oportunidad que representa para los/las estudiantes de desarrollar habilidades socio afectivas. Las características fundamentales son:

- La forma de resolver el conflicto es a través de la comunicación y el diálogo.
- Se aplica una fórmula colaborativa y no adversaria, es decir, en este proceso no hay ganadores ni perdedores.
- Se destierra la violencia y la superioridad de uno sobre el otro(a) para resolver la situación de conflicto.
- Esta herramienta puede ser muy útil también para aquellas situaciones de conflictos entre padres y apoderados o entre apoderados y docentes o asistentes de la educación.

### **- Procedimiento a aplicar en nuestro Instituto Miguel León Prado**

- Los/las estudiantes en conflicto deben manifestar voluntariamente su decisión de someter su disputa a un proceso de mediación o aceptar la invitación que haga un docente.
- Con la ayuda de un tercero mediador, dos estudiantes que están en conflicto llamados mediados, exponen el conflicto desde su propia perspectiva y son ayudados por este tercero a construir una solución posible a través del diálogo.
- Este acuerdo debe ser formalizado, suscrito por las partes y debidamente monitoreado.
- La mediación se lleva a cabo durante una o más sesiones, a la cual asisten los mediados y el mediador, ayudado por un asistente, rol en el que pueden ir turnándose mediador y asistente.
- Si un estudiante desea mediar con otro, deberá solicitarlo al Encargado/a de Convivencia Escolar.
- Si un adulto desea mediar con otro adulto, deberá solicitarlo al Encargado/a de Convivencia Escolar.

## **7. Protocolo de Conductas Autolesivas.**

- Dada la relevancia de este tema, frente a situaciones que pudieran presentar nuestros estudiantes, particularmente durante la adolescencia, nuestro colegio ha diseñado una serie de acciones frente a esta temática, las que se encuentran contenidas en el documento denominado “Acciones de Prevención de Riesgo de Ideación Suicida”<sup>26</sup>.

---

<sup>26</sup> Ver Anexo “Acciones de Prevención de Riesgo de Ideación Suicida”.

## 8. Mecanismos de comunicación con los padres, madres y apoderados

Las vías de comunicación en relación a los documentos referentes a este Reglamento, protocolos, procedimientos, acciones, informes, medidas y toda actividad escolar, se hará por medio de:

- **Libreta de comunicaciones o agenda:** Es una de las vías oficiales de comunicación entre el Colegio y el hogar, junto con la entrevista personal. Es deber de los apoderados revisar diariamente la Libreta de Comunicaciones y acusen recibo de la información a través de su firma. Así como también los apoderados deben velar porque sus pupilos porten la Agenda diariamente.
- **Correo electrónico:** El Colegio envía información general y específica a través de los mails que los apoderados han entregado durante el proceso de matrícula. En caso de cambio de correo electrónico, es responsabilidad de cada apoderado hacerlo saber al Colegio y entregar el correo nuevo. Mails enviados por otros miembros de la comunidad educativa, no serán considerados información oficial del colegio y será responsabilidad exclusiva de quien los envía.  
Los funcionarios cuentan con correos institucionales al igual que los estudiantes.
- **Página WEB del Colegio:** [www.imlp.cl](http://www.imlp.cl). En esta página se encuentra información permanente y actualizada del Colegio e incluye noticias y eventos del año escolar. Los Padres, Madres y Apoderados y estudiantes en general tienen la posibilidad de enterarse y manejar datos e información de diferentes eventos, acciones y situaciones escolares a través de este sistema.
- **Reuniones y Talleres de Apoderados:** La asistencia a reuniones y Talleres para apoderados es relevante para el trabajo conjunto entre el Colegio y el Hogar, razón por la cual su asistencia tiene carácter obligatorio y se encarece la puntualidad.
- **Entrevistas:** Los apoderados podrán ser citados por docentes, asistentes profesionales, educadoras y directivos a una entrevista, con el fin de tratar algún tema particular sobre el estudiante o recibir información general sobre su proceso pedagógico, siendo citado vía agenda o correo electrónico con la debida anticipación. La asistencia a estas entrevistas es de carácter obligatorio, de no asistir debe avisar con tiempo. Cuando se trate de situaciones urgentes (serios problemas de salud mental, comportamiento, enfermedad o rendimiento), los apoderados podrán ser citados para el mismo día vía telefónica. A su vez el apoderado podrá solicitar entrevista para abordar alguna situación sobre su hijo/a en caso de que lo necesite.
- **Llamada telefónica:** En casos de que se necesite que el apoderado acuda al colegio por situaciones que requieren mayor urgencia, el equipo directivo podrá contactar al apoderado mediante llamado telefónico.
- **Carta certificada:** En caso de que se necesite la comunicación con un apoderado y agotadas las instancias anteriores, el colegio procederá a enviar carta certificada.

## **XI. REGULACIONES RELATIVAS A LA EXISTENCIA Y FUNCIONAMIENTO DE INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN Y MECANISMOS DE COORDINACIÓN ENTRE ÉSTOS Y EL COLEGIO**

La participación de todos los actores de la comunidad educativa es fundamental para el proyecto educativo Marianista.

El colegio considera que cada miembro de la comunidad es un educador (a) con su testimonio, con sus acciones, con sus palabras; por eso, fomenta la participación activa de cada uno de sus miembros en la gestión de una comunidad de aprendizaje y desarrollo común.

El colegio quiere desarrollar, a través de su acción pedagógica y formativa una serie de valores transversales, entre ellos, el de la participación.

Según lo expresa el proyecto educativo:

*“El/la estudiante es participativo cuando se compromete en las actividades de su curso, del Centro de Estudiantes, de su grupo de trabajo o estudios”.*

En el colegio se promueve el derecho de asociación que tienen todos los miembros de la comunidad escolar en los diferentes ámbitos que la conforman. Las instancias de participación constituidas formalmente en la comunidad educativa son las siguientes:

### **1. Ámbito de Participación Comunitaria.**

#### **a. Consejo Escolar**

Es la instancia en la cual se reúnen y participan representantes de los distintos actores que componen la comunidad educativa, obedeciendo a la necesidad de hacer de la educación una tarea de todos.

Dicha instancia tendrá como objetivo estimular y canalizar la participación de la comunidad en el Proyecto Educativo, promover la buena convivencia escolar y prevenir toda forma de violencia física o psicológica, agresiones u hostigamientos.

Dicho Consejo tiene un carácter informativo, consultivo y propositivo, manteniéndose la facultad resolutoria en la Dirección del establecimiento.

El Consejo Escolar no tiene atribuciones sobre materias técnico- pedagógicas, las que son responsabilidad exclusiva del equipo directivo del colegio.

Los detalles de su constitución, atribuciones, integrantes, etc, se encuentran detallados en el capítulo sobre Normas de Convivencia Escolar.

Este órgano sesionará ordinariamente cuatro (4) veces al año en meses distintos, los cuales serán acordados al inicio del año escolar respectivo. Además, podrá sesionar extraordinariamente cuando haya una situación que lo amerite y sea solicitado a lo menos por tres de sus integrantes, o a solicitud del encargado de convivencia escolar. Sus decisiones se adoptarán por mayoría simple de votos y podrá sesionar con la mitad más uno de sus integrantes.

## 2. **Ámbito de Participación del Personal:**

- a. **Equipo de Pastoral:** Tiene por finalidad coordinar la acción pastoral en su conjunto y revisar el programa de pastoral anual del colegio, el cual debe ofrecer y posibilitar oportunidades de vivir experiencias de Fe que respondan a las inquietudes reales de los diferentes miembros de la comunidad educativa.
- b. **Consejo de Profesores:** El Consejo general de profesores en la instancia que convoca a todos los docentes de aula, asistentes de la educación para la reflexión, análisis, evaluación, entre otros, de todo el proceso técnico- pedagógico y formativa pastoral del colegio. Uno de los integrantes de este consejo es elegido por sus pares como el representante del estamento que participa en el Consejo Escolar.  
**El Consejo de Profesores no cuenta con facultades resolutivas.**
- c. **Bienestar:** Es la instancia, de carácter voluntario, que reúne a todos los funcionarios de la comunidad educativa y tiene como objetivo promover la buena convivencia y el bienestar entre todos los trabajadores. Se financia con una cuota voluntaria mensual y realiza actividades solidarias, celebraciones, sesiones de autocuidado y compañerismo.
- d. **Comité Paritario:** Es un organismo técnico de participación conjunta entre la dirección del colegio y sus colaboradores, creado para que se analicen los riesgos de accidentes y enfermedades profesionales que tengan su origen en los lugares de trabajo.  
Se debe buscar acuerdos que contribuyan a la eliminación o control de dichos riesgos o enfermedades.
- e. **Comité de Seguridad Escolar:** El objetivo del Comité es coordinar a toda la comunidad del establecimiento, con sus respectivos estamentos, a fin de ir logrando una activa y masiva participación en un proceso que los compromete a todos, puesto que apunta a su mayor seguridad y, por ende, a su mejor calidad de vida.  
La estructura y funcionamiento de este comité se detalla en el Reglamento de Seguridad Escolar. (PISE)
- f. **Sindicato:** Su finalidad es la representación de los trabajadores en el ejercicio de los derechos emanados de los contratos individuales de trabajo. La representación de los asociados en las distintas instancias del proceso de negociación colectiva. Velar

por el cumplimiento de las normas del trabajo y de seguridad social. Realizar todas aquellas actividades contempladas en los estatutos y que no estén prohibidas por la Ley.

### **3. Ámbito de participación de los estudiantes.**

El colegio potencia y desarrolla la convivencia democrática, el respeto por los derechos de los integrantes de la comunidad educativa y fomenta la responsabilidad en el cumplimiento de los deberes de las personas, lo cual se expresa en la cooperación con el grupo y con la comunidad escolar a la que pertenece.

Propone, a su vez, un programa diferenciado por nivel, un currículum completo, progresivo y amplio de formación, cuyos ejes sean las dimensiones de ser ciudadano, relacionarse como tal y vivir la ciudadanía.

En este sentido, nuestro Instituto Miguel León Prado, procura formar líderes que tengan participación activa en la comunidad.

Los(as) estudiantes participarán de la vida escolar de distintas maneras:

- a. **De manera individual:** Todos los(as) estudiantes tienen el derecho a exponer ante las autoridades del colegio aquellas situaciones académicas, disciplinarias o administrativas que les afecten en forma personal, sus opiniones, iniciativas e inquietudes y otros, ya sea de manera verbal o escrita. Por su parte, dichas autoridades darán respuesta a las mencionadas inquietudes, de manera formal.
- b. **De manera colectiva. Centro de Estudiantes:** Su finalidad es servir a sus miembros en función de los propósitos del establecimiento y dentro de las normas de organización escolar, para desarrollar en ellos el pensamiento reflexivo, el juicio crítico y la voluntad de acción; de formarlos para la vida democrática y de prepararlos para participar en los cambios culturales y sociales.

El Centro de Estudiantes, al programar sus actividades, deberá siempre tener presente y respetar los Estatutos, Proyecto Educativo y los planes de trabajo establecidos por la Dirección del colegio, en concordancia con los planes de Convivencia Escolar.

Las responsabilidades y cargos del centro general de estudiantes son:

- **Presidente/a:** Representante oficial del centro de estudiantes. Su función principal es coordinar, liderar, dirigir actividades del centro de estudiantes junto con la mesa directiva. Es responsable de los diferentes proyectos, acuerdos sostenidos por el centro de estudiantes. Tiene derecho a voz y voto.
- **Representante de Pastoral (Vicepresidente/a):** Su función principal es estar al día en cada una de las acciones pastorales que el Colegio realiza para la formación espiritual del estudiantado. Apoyar su tarea junto a los encargados pastorales del colegio y motivar a la comunidad estudiantil en la participación y espíritu solidario. Tiene

derecho a voz y voto. Reemplazará al/la Presidente cuando sea necesario; en estos casos tendrá atribuciones y deberes del / la Presidente, con quien debe compartir información e iniciativas.

- **Secretario/a de actas:** Su función principal es llevar el acta de todas las decisiones y reuniones llevadas a cabo por el Centro de Estudiantes, como también asistir a los diferentes miembros de la Mesa Directiva para cualquier tipo de gestión. Dentro de sus responsabilidades está la de manejar la correspondencia interna y externa, de la cual debe rendir cuentas al presidente. Tiene voz y voto.
- **Secretario/a de finanzas:** Su función principal es administrar y controlar todos los ingresos y egresos del Centro de Estudiantes, dando cuenta de cada ejercicio tanto al/la Presidente como a la Mesa Directiva y profesor (a) Asesor. Tiene derecho a voz y voto.
- **Encargado/a de Convivencia Escolar:** Su función principal es de colaborar en la motivación permanente del buen clima de respeto y bienestar del estudiantado. Proponer acciones relacionadas con su área a la mesa directiva de tal forma que se instale un ambiente propicio para el aprendizaje y adecuado para la buena convivencia. Tiene derecho a voz y voto.
- **Secretario/a ejecutivo:** Su función principal es coordinar y organizar las actividades a realizar por el centro de estudiantes. Dentro de sus responsabilidades está el de promover instancias de participación y actividades en la comunidad escolar y las gestiones correspondientes a éstas. Esta estructura directiva se repite parcialmente en cada curso.

La directiva del Centro de Estudiantes cuenta con un docente asesor que debe cumplir con los siguientes requisitos:

- Docente Titulado (a)
- Dos años de experiencia laboral
- Desempeño en el establecimiento durante un período no menor de dos años.

El asesor del CELP será elegido por la dirección del Colegio previa propuesta de tres candidatos sugeridos por el CELP.

- **El asesor cumplirá las siguientes funciones:**
- Asesorar la organización y desarrollo de las actividades del CELP, orientándolas hacia el logro de los objetivos.
- Velar porque las acciones del CELP se enmarquen dentro del Reglamento Interno del Colegio y su Proyecto Educativo.
- Estudiar y asistir los planes de trabajo y documentos preparados por los distintos organismos del CELP.
- Facilitar la comunicación entre CELP y los otros estamentos de la Comunidad Escolar.

#### 4. **Ámbito de participación de Madres, Padres y Apoderados.**

- a. **De manera individual:** Los apoderados, sean o no parte de la asamblea del Centro General de Padres y Apoderados, podrán exponer o pedir se les dé a conocer aspectos que afectan directamente a su estudiante o, eventualmente, al propio apoderado, tanto en materias académicas, formativas, disciplinarias o administrativas. Para solicitar una cita, reunión o entrevista con cualquier instancia o autoridad del establecimiento, deberá solicitarlo de la forma establecida en el capítulo sobre regulaciones técnico administrativas.
- b. **De manera colectiva:** El Centro General de Padres y Apoderados (CGPA) es un organismo que comparte y colabora en los propósitos educativos y sociales del establecimiento educacional.

El Centro General de Madres, Padres y Apoderados, orientará sus acciones con plena observancia de las atribuciones técnico-pedagógicas que competen exclusivamente al establecimiento, promoverá la solidaridad, la cohesión grupal entre sus miembros, apoyará organizadamente las labores educativas del establecimiento y estimulará el desarrollo y progreso del conjunto de la comunidad escolar.

Deberá tener un reglamento interno que determinará su organización y funcionamiento.

Si bien sus funciones estarán establecidas en sus respectivos estatutos, el colegio reconocerá, muy particularmente, aquellas que tengan relación exclusivamente con el cumplimiento de los siguientes objetivos:

- Promover la formación Pastoral de los padres, madres y apoderados, a través de diferentes actividades en conjunto con el Encargado Pastoral.
- Promover el cumplimiento de las responsabilidades educativas de cada familia en relación con la crianza y formación de los hijos/as.
- Integrar a los padres, madres o apoderados que forman la organización a partir de sus metas educativas en común y canalizar sus aptitudes e intereses.
- Fomentar los vínculos entre la familia y el colegio para que los padres, madres o apoderados puedan apoyar la educación escolar.
- Proyectar acciones hacia la comunidad local, difundiendo el trabajo que desarrolla la organización y creando alianzas con instituciones y agentes comunitarios que puedan contribuir hacia el bienestar de los(as) estudiantes.
- Proponer y proyectar acciones que favorezcan la formación integral de los(as) estudiantes.
- Sustener un diálogo permanente con las autoridades educativas del establecimiento para intercambiar información e inquietudes.
- Con respecto a materias técnico-pedagógicas o la administración y organización escolar dentro del establecimiento, su intervención deberá limitarse únicamente a representar las inquietudes existentes y transmitir a la comunidad de padres, madres o apoderados las respuestas que emanen de los niveles directivos del colegio.

- **Formarán parte del CGPA, a lo menos las siguientes instancias:**

- **Asamblea general:** Constituida por los padres, madres y apoderados de los(as) estudiantes del establecimiento que deseen participar y, en ausencia de cualquiera de ellos, por quienes los representen.
- **Directiva:** formado por el presidente, vicepresidente, secretario, tesorero y delegado pastoral.
- **Consejo de presidentes de curso:** Formado por los presidentes elegidos democráticamente por los padres, madres y apoderados de cada curso.

Podrán cobrar anualmente por apoderado(a) un aporte no superior al valor de media UTM. Este aporte será **voluntario** para el padre, madre o apoderado(a) y podrá pagarse hasta en 10 cuotas iguales y sucesivas.

**El no pago de la cuota mencionada no significará de manera alguna la aplicación de ningún tipo de medida contra el/la estudiante.**

El colegio pondrá a disposición del Centro General de Padres un profesional asignado por la dirección, que oficiará como nexo entre la directiva de dicha agrupación y el colegio.

El manejo de recursos por parte del CGPA, será de absoluta responsabilidad de dicho centro, sin que le competa a la Dirección del colegio, responsabilidad alguna sobre ello.

- **Coordinación y articulación entre los estamentos.**

En el colegio existen diversas instancias de coordinación entre los miembros de la comunidad educativa a través de la realización de reuniones presenciales. Algunas son:

- Reunión de apoderados
- Reuniones del Consejo Escolar.
- Reuniones del Centro de Estudiantes.
- Reuniones del Centro General de Padres.
- Reuniones del Comité Paritario, El Comité de Seguridad.
- Reuniones del Equipo directivo
- Reuniones el Consejo de profesores
- Reuniones del Equipo Multidisciplinario
- Reuniones de la coordinación del equipo PIE y dirección.
- Reuniones de Profesores Jefes.
- Reuniones del Equipo Pastoral
- Reuniones de Departamentos

La articulación necesaria entre cada una de estas instancias, se materializa fundamentalmente con todos los estamentos de la comunidad, a través del uso frecuente de correos electrónicos, Circulares, página web, entre otros.

## **XII. REGULACIONES SOBRE NIVEL PARVULARIO**

### **1. Relevancia del Primer Nivel del Sistema Educativo**

Los primeros años de vida junto a las experiencias que se vivencian, ejercen una influencia trascendental en el desarrollo personal y social de todo individuo. En esta primera etapa se adquieren capacidades fundamentales y aprendizajes de pautas básicas para integrarse al mundo que va más allá del espacio de seguridad y confort que les entrega su familia, abriéndose a un mundo más complejo, divergente y diverso.

Innumerables son los estudios que fundamentan que la etapa de los 3-6 años en los niños y niñas es clave en cuanto a la posibilidad de vivenciar experiencias educativas interesantes y desafiantes, dada la plasticidad cerebral que poseen en este período. Por lo tanto, el nivel de Educación Parvularia representa una oportunidad única para desarrollar las diferentes capacidades que constituyen la base del aprendizaje permanente.

Las experiencias que se proponen en la Educación Parvularia tienen propósitos definidos que apuntan a desarrollar las capacidades y potencialidades de cada niño y niña mediante el diseño de situaciones didácticas que tienen como fin principal el aprendizaje de forma integral.

De esta forma, el nivel de Educación Parvularia, de nuestra institución, como primer nivel del sistema educativo busca favorecer una educación de calidad, oportuna y pertinente, que propicie aprendizajes relevantes y significativos en función del bienestar, el desarrollo pleno y la trascendencia de la niña y el niño como personas, sujetos de derecho, en una estrecha relación y complemento a la labor educativa de la familia.

### **2. Principios al que debe ajustarse el Reglamento Interno del nivel.**

Al nivel se aplican, en su totalidad, todos los principios que deben respetar el Reglamento Interno Escolar, como, por ejemplo: la dignidad del ser humano; el interés superior de los niños y niñas del nivel; de no discriminación arbitraria, etc.

Nuestro Colegio considera esencial y pertinente al nivel el principio de “Autonomía Progresiva”. Entenderemos por Autonomía Progresiva, como un principio que busca el desarrollo de ciertas prerrogativas de los niños y niñas, entregándoles libertades acordes a su desarrollo madurativo en las diferentes etapas de la infancia, dando cuenta de que al visualizar al niño y niña como sujetos de derechos ya no son solo los padres quienes deciden por ellos, sino que son capaces de tomar sus propias decisiones, ejerciendo sus derechos y a su vez adquiriendo las obligaciones que estos conllevan.

En este sentido nuestro colegio asume este desafío dando énfasis en la importancia de mirar a los niños y niñas como sujetos de derechos. Por lo tanto, se busca generar para los párvulos ambientes enriquecidos para el aprendizaje, fomentando tanto la autonomía como el trabajo en equipo; buscando en este una instancia en donde poder enfrentar los conflictos, desafíos y resoluciones tanto individuales como conjuntas.

### **3. Derechos y Deberes de los Miembros de la Comunidad Educativa.**

Los derechos y deberes, que a continuación se enuncian, expresan de un modo concreto las exigencias propias de los valores fundamentales propuestos por nuestra institución en su Proyecto Educativo.

Junto con reconocer los derechos fundamentales de los niños y niñas, existen deberes que estos deben cumplir en su vida estudiantil. Los deberes indican una forma positiva de comportamiento de los/as niños (as), por lo que su incumplimiento determinará la aplicación de *medidas formativas*.

#### **a. Derechos de los Párvulos**

Los niños y niñas tendrán derecho a:

- a) Ser respetado/a como persona en su diversidad y singularidad.
- b) Ser respetado/a en sus derechos fundamentales resguardados por la Constitución y Convenciones Internacionales ratificados por Chile en relación con los derechos del niño y otros en este mismo orden.
- c) Ser respetado/a en su integridad psíquica y física.
- d) Ser escuchado/a y respetado/a.
- e) Recibir servicios educativos conforme al Proyecto Educativo del Colegio en concordancia con las Líneas Educativas de la Congregación Marianista.
- f) Ser acogido por los/as docentes (Educadoras) y/o Equipo Directivo para ser debidamente escuchado en sus peticiones, sentimientos y opiniones.
- g) Recibir el acompañamiento necesario del Equipo Multidisciplinario si es que este lo necesitara de parte de especialistas en Orientación, Psicología y Convivencia Escolar, ya sean acciones tutoriales (entendidas estas como la actividad inherente a la función del docente, que se realiza individual y colectivamente con los niños y niñas de su clase, con el fin de facilitar la integración personal de los procesos de aprendizaje y otros apoyos que brinde el Colegio para su buen desempeño.
- h) Recibir asistencia en caso de primeros auxilios u otras situaciones emergentes de acuerdo con el protocolo de accidentes y situaciones imprevistas de salud.
- i) Conocer sus derechos y deberes, de acuerdo con su etapa de desarrollo, como integrante y partícipe de la comunidad educativa.
- j) Usar las dependencias del Colegio dentro de un horario y normas establecidas.
- k) A que se mantenga la reserva sobre su situación personal, médica y familiar.
- l) Participar en las diversas actividades extra - programáticas que el Colegio ofrece para su edad.
- m) Formar parte de las diferentes actividades organizadas por el Equipo Educativo y CELP (cuando este lo amerite y esté destinado a este nivel).

#### **b. Deberes de los Padres. Madres y Apoderados**

Para pertenecer a esta Comunidad Educativa es requisito indispensable conocer y adherir libre, responsable y comprometidamente a sus principios.

Además, para lograr una formación integral de sus educandos, el colegio requiere que en su comunidad se genere una relación armónica y constructiva entre sus miembros y una respuesta positiva y permanente en el cumplimiento de sus fines y normativas.

Los padres de familia son los primeros y principales responsables de la educación de sus hijos. En este sentido, si bien el colegio es un apoyo muy significativo a la irrenunciable tarea educadora de sus padres, en ningún caso puede reemplazarla.

Dadas las características del mundo de hoy, se hace más indispensable que nunca, la necesaria complementariedad y convergencia de los esfuerzos educativos que el hogar y el colegio deben realizar.

**Deberes de los padres, madres y apoderados/as:**

- a) Conocer y adherir al Proyecto Educativo Marianista, en los aspectos formativos, religiosos, académicos y de convivencia escolar, con el objetivo de asumir la necesaria unidad de criterio en su aplicación, tanto en el hogar como en el Colegio.
- b) Acompañar y apoyar a su hijo/a en su trayectoria escolar.
- c) Mantener una actitud de respeto hacia los Educadores/as de su hijo/a, autoridades y personal del Colegio.
- d) Colaborar en el mantenimiento de un buen espíritu al interior del Colegio, fomentando en sus hijos una adhesión cordial al Proyecto Educativo Marianista y a la Institución.
- e) Concurrir obligatoriamente a todas las reuniones de curso convocadas por la Dirección del colegio, así como a las actividades específicas de cada nivel (Charlas de Pastoral, actividades de formación, entrevistas con profesionales etc.). Justificar por escrito o por teams con anterioridad, al encargado de la actividad, su ausencia a dichas actividades, jornadas o entrevistas, salvo situación presentada de manera urgente. A la tercera justificación la familia será citado por Dirección.
- f) Estar dispuesto a colaborar en la directiva de curso, así como asumir cargos como presidente o delegado de curso.
- g) Observar y comunicar oportunamente al Colegio, cambios significativos en el desarrollo de su hijo/a (conductual, anímico, emocional, familiar y físico), presentando los certificados emitidos por profesionales cuando esto proceda o cuando el colegio los solicite.
- h) Así mismo informar a la Educadora sobre cambio de domicilio, teléfonos, correos electrónicos, etc.
- i) Mantener una comunicación directa y oportuna con la Educadora como también otras instancias del Colegio.
- j) Solicitar y/o concurrir a entrevistas personales, según sea necesario, respetando puntualidad.
- k) Justificar las ausencias del estudiante a través de la libreta escolar Marianista o teams.
- l) Informarse de documentos y noticias emanadas del Colegio a través de su página web, circulares, etc.
- m) Adherir y apoyar las decisiones tomadas por el Colegio con relación al seguimiento disciplinario y la aplicación de las normas establecidas en el Reglamento Interno.
- n) Cumplir con las fechas y procedimientos de matrícula establecidos por el Colegio. El incumplimiento de ello facultará al Colegio para disponer de la vacante.

- o) Cumplir con los horarios, especialmente la hora de ingreso y salida de los/as estudiantes.
- p) Entregar a Secretaría todos los documentos (certificados, informes, etc.) de su hijo/a al momento de ingresar al Colegio.
- q) Firmar y responder las comunicaciones, circulares y otros documentos solicitados por el Colegio. Deberes específicos de los apoderados para apoyar eficazmente el proceso de crecimiento, formación y aprendizaje de sus hijos/as.

- **En el área formativo-religiosa:**

- a) Promover y reforzar, en la vida familiar, el desarrollo de valores propios de nuestra fe, Iglesia y cultura, y que emanan del Proyecto Educativo Marianista, enfatizando el espíritu de servicio, la generosidad, el amor y fraternidad, la justicia y solidaridad, el respeto, la honradez y veracidad, la sencillez, la responsabilidad y la laboriosidad.
- b) Trabajar activamente por la unidad del curso y del Colegio, tanto en cuanto a los niños/niñas como de apoderados/as, y en la interrelación con el personal del establecimiento, buscando caminos de integración, colaboración, amistad y compañerismo.
- c) Generar una presencia visible de compromiso en las distintas actividades de la Pastoral, promoviendo la dimensión social de la evangelización y el conocimiento de la espiritualidad Marianista, favoreciendo el diálogo en la fe y cultura de nuestro carisma.

- **En el área académico-formativa:**

- a) Asumir y respetar la asignación de Educadora y Asistentes de aula.
- b) Asumir y respetar la conformación de cursos y la determinación de horarios y exigencias de material pedagógico, que son atribuciones propias de la Rectoría.
- c) Entregar oportunamente los documentos que el Colegio requiera (certificados médicos, de estudio, etc.). El Colegio no acepta certificados médicos con más de un mes de atraso.
- d) Facilitar y favorecer las condiciones de aprendizaje en el hogar, colaborando con el refuerzo diario, según sea necesario, así también con las tareas y trabajos.
- e) Despertar en sus hijos/as el interés por aprender.
- f) Proveer a sus hijos/as de todos los útiles y materiales escolares solicitados por el Colegio.
- g) Preocuparse de la presentación personal de sus hijos/as y el uso correspondiente del uniforme institucional.
- h) Velar por la puntualidad y asistencia a clases, especialmente en días de actividades de aprendizaje programadas, y otras situaciones de evaluación exigidas por el Colegio.
- i) Asumir y supervisar con su hijo/a el rendimiento escolar obtenido, tomando decisiones oportunas y pertinentes, cuando este no alcance el nivel esperado.
- j) Acoger las indicaciones de apoyo externo que el Colegio determine para su hijo/a.
- k) Acompañar a su hijo/a en la búsqueda de soluciones a los problemas propios del desarrollo y en la definición de su futuro.

- l) Tomar conocimiento y apoyar las medidas formativas y/o reparativas que el Colegio determine para su hijo/a.
- m) Revisar diariamente la libreta escolar Marianista y plataforma teams, en relación a la información y/o requerimientos del Equipo Educativo y/o Dirección.

- **En el área extraescolar:**

- a) Informarse de las actividades extraprogramáticas que el Colegio ofrece; motivar al hijo/a a participar en ellas, como complemento de las actividades curriculares y como medio de desarrollo de los talentos que Dios le ha dado.
- b) Velar por que se dé un equilibrio en la asistencia y cumplimiento, entre las actividades lectivas y las actividades extra programáticas en que su hijo/a participa.
- c) Promover el interés de su hijo/a por los acontecimientos a nivel nacional e internacional y por las diversas expresiones culturales.
- d) Propiciar momentos de esparcimiento y vida al aire libre que favorezcan el desarrollo de la capacidad de asombro y respeto por la naturaleza, obra de Dios creador.
- e) Autorizar a su hijo/a a participar en las múltiples actividades que organiza el Colegio, supervisando su proceso académico.
- f) Acompañarlo en eventos importantes internos y externos (competencias deportivas, artísticas, salidas culturales, etc.) reforzando positivamente sus logros.

**4. Regulaciones Técnico-Administrativas Sobre Estructura y Funcionamiento General del Nivel.**

- **Tramos curriculares que imparte el nivel:**

Nuestra Institución atiende el 3° tramos curriculares correspondiente al Nivel de Transición cubriendo las edades de 4-6 años, separados en 2 niveles:

- o Prekínder (2 cursos de 35 estudiantes) y
- o Kínder (2 cursos de 40 estudiantes).

- **Horarios de Funcionamiento:** Las clases se inician a las 8:00 hrs. y finalizan a las 12:40 hrs.

- **Recreos:**

- o Tienen horario diferenciado en relación al resto del colegio y este período tiene una duración de alrededor de 1 hora ya que se subdivide en 3 momentos que son:
- o Colación (20 min. Aprox.),
- o Periodo de juego (30 min. Aprox) y
- o Hábitos higiénicos (10 min. Aprox).
- o Horario: 10:20 hrs. - 11:20 hrs. aproximadamente.

- **El lugar habitual para tomar los recreos es el patio asignado al Ciclo o el que estime la Educadora:**
  - o Durante este período la Educadora y Asistentes velan para que todos los niños y niñas abandonen la sala de clase, queden abiertas las ventanas, cerradas las puertas con llave y se cumplan las normas de seguridad.
- **Nuestros Colegio, se organiza en una Jornada Única:**
  - o Se inicia a las 7:50 con la recepción de 2 Asistentes de Párvulos pertenecientes a los equipos educativos en la entrada del edificio y en sus salas recibidos por la Educadora y 1 de las Asistentes que forman parte del equipo educativo.
  - o El horario de salida es a las 12:40 hrs. Cada curso es llevado hacia el portón de ingreso del edificio de Ed. Parvularia y son entregados por el Equipo Educativo (Educadora y Asistente) a padres, madres y/o apoderados autorizados para el retiro.
  - o En el caso de los niños/as que se retiran en transporte escolar son llevados en grupo hacia el acceso indicado para los transportistas y son llevados por Asistente correspondiente al Equipo Educativo.
- **Horario de colación:**
  - o Se considera un momento de Colación durante la mañana previa al momento de juego libre (aproximadamente a las 09:15 de la mañana) y se entrega una minuta que contempla una alimentación saludable como sugerencia a los padres y madres.
- **Retiro:** En resguardo de la seguridad de los párvulos la entrega de los niños y niñas en el momento de retiro se realiza sólo a padres, madres y/o apoderados autorizados previamente para hacerlo y cuyos datos consten en la autorización respectiva, que el apoderado ha dejado registrado en el colegio en la ficha de datos del estudiante.

En caso de que sea una persona diferente a la habitual se solicita informar vía agenda y/o teams, los datos de esta persona y se solicitará identificarse al momento del retiro. En caso de que alguno de los niños/as no sea retirado en el horario determinado retornará (12:50 hrs aproximadamente) a su sala de clases junto al Equipo Educativo y se avisará al apoderado vía telefónica de la situación.

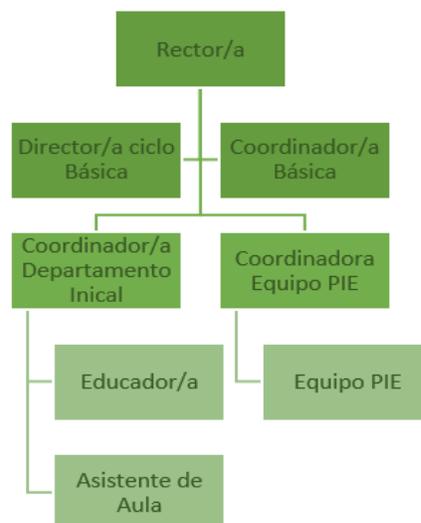
- **Atrasos:**
  - o Cuando un niño llega atrasado/a (aproximadamente 8:10 hrs), el director consignará su atraso en la Agenda Escolar Marianista antes de pasar a clase. La Educadora que esté en ese momento dejará constancia en el Libro de Clases. Se informa del atraso al apoderado, quien dejará constancia del hecho firmando el casillero correspondiente de la libreta escolar Marianista.
  - o Se considerará como atraso el no cumplir con el horario de retiro (aproximadamente desde las 12:50 hrs), el proceder será el mismo que el punto anterior.

- Al tercer atraso al mes, el director/a, citará al apoderado para solicitar su colaboración. Se dejará constancia en el libro de clases digital y/o registro en acta.
- Si reincide y tiene tres atrasos más, se citará nuevamente al apoderado y se pondrá en conocimiento de medidas formativas que conllevará su falta (advertencia, carta compromiso) dejando constancia en el libro de clases.
- El apoderado firmará advertencia a la responsabilidad después de completar 6 o más atrasos.
- Desde 15 atrasos se citará al apoderado y se le indicará firmar carta compromiso.
- De la misma forma se considerarán los atrasos al momento del retiro de los estudiantes.

- **Retiro Anticipado:**

- Una vez iniciada la jornada escolar, los niños y niñas deben permanecer en el colegio hasta el fin de la misma. En caso de que sea necesario su retiro anticipado el Apoderado debe enviar una comunicación vía agenda indicando el motivo y el horario del retiro; donde habrá una encargada de avisar a la sala de clases respectiva.
- Sólo podrá retirarse con autorización previa del director de su Ciclo.
- Si alguno de los niños/niñas se enferma, su retiro se formaliza a través de enfermería. Antes de retirarse debe quedar constancia en el Libro de Clase y en el Cuaderno de Salidas a disposición en portería.

5. **Organigrama del Nivel. Roles de los Directivos, Docentes y Asistentes de la Educación.**



- **Coordinación Nivel Educación Parvularia:** La coordinación del Nivel de Educación Parvularia tiene como rol, gestionar las necesidades, intereses e inquietudes que el Equipo Educativo, requiere frente al equipo Directivo, además encabeza, organiza y es responsable de las Reuniones de Departamento de Educación Parvularia.

Como parte de su gestión también está contemplada la organización junto al Coordinador, jefe de departamento de 1° y 2° básico de las reuniones de articulación que se realizan periódicamente en la institución. Depende directamente de la Dirección de Educación Básica y Educación Parvularia.

- **Educadoras de Párvulo:** Son responsables del diseño, implementación y evaluación del proceso educativo sistemático de los niños y niñas del nivel. Establece las estrategias necesarias para otorgar oportunidades de aprendizaje adecuadas a los objetivos intencionados, en el contexto en el cual se sitúa la experiencia pedagógica, desarrolla los procesos evaluativos pertinentes que permiten observar los progresos de los niños y niñas. Mantiene contacto directo con los padres, madres y apoderados informando sobre el proceso educativo de sus hijos/as y propiciar instancias que promuevan el apoyo permanente de estos en el proceso educativo.
  
- **Asistentes de Párvulos:** Su rol se centra en apoyar la labor Educativa que realiza la Educadora de Párvulos con los niños y niñas, además de cooperar y guiar el trabajo de las actividades de los niños y niñas, dentro y fuera del aula (educación física, patios, biblioteca, CRA). Confeccionar el material educativo que la Educadora requiera en las diferentes situaciones educativas. En caso de que algún estudiante lo requiera, apoyar de forma individual de acuerdo a las necesidades que este tenga.

#### **6. Mecanismos de comunicación con los padres, madres y apoderados:**

Los mecanismos oficiales de comunicación con los padres, madres y/o apoderados son:

- La Libreta Escolar Marianista, es el medio oficial de comunicación entre apoderados y colegio. Los niños deben traerla todos los días. Los datos deben ser completados por el apoderado. Debe contar con la foto en el lugar indicado.
- La página Web institucional [www.imlp.cl](http://www.imlp.cl) y/o teams.
- Correo electrónico (solo en caso de tener que hacer entrega de informes, certificados u otro documento solicitado por el equipo multidisciplinario o pedagógico).
- Entrevista personal.

**El colegio no reconoce otros medios de comunicación distintos a los ya expresados. Los Whatsapp grupales, Instagram, Facebook ni twitter son mecanismos oficiales de comunicación.**

#### **7. Regulaciones referidas a los Procesos de Admisión.**

El proceso de admisión de los colegios Marianistas se rige de acuerdo a la normativa vigente, emanada del Ministerio de Educación, para los colegios que reciben subvención estatal, en particular al SAE (Sistema de Admisión Escolar); mecanismo a través del cual los apoderados que deseen ingresar a sus hijos/as en los niveles de pre- kínder y kínder, deberán hacerlo por medio de la Plataforma habilitada para ello a nivel nacional por la autoridad.

## 8. Uniforme y ropa de cambio.

- **Uniforme:** los niños, niñas y sus familias se comprometen a cuidar su presentación y aseo personal durante todo el tiempo que permanecen en el Colegio.  
Como signo de pertenencia, llevan visible la insignia del colegio, colocada en el polerón o polera del colegio.
- **El uniforme escolar es el siguiente:**
  - Polera con cuello e insignia
  - Polerón del colegio
  - Pantalón de buzo azul
  - Zapatos o zapatillas negras
  - Parka o polar azul
  - Delantal azul.
- **Para las clases de Educación Física:**
  - Polera del colegio cuello redondo
  - Buzo o short azul
  - Zapatillas deportivas.
  - Usarán short a partir de la fecha consensuada por el consejo de profesores del ciclo.
- **Ropa de cambio y aseo de los niños(as) frente a situaciones imprevistas:** Por la edad de los niños(as) atendidos, debemos estar preparados para abordar situaciones de cambio de ropa, especialmente cuando estos lo requieren por haberse orinado o defecado. Para lo anterior, se establecerá el siguiente procedimiento:
  - Se les contactará para que concurren de manera personal a realizar el aseo y cambio de ropa de su hijo(a). La espera no podrá superar los 20 minutos.
  - Si en el plazo mencionado no llegue ninguno de los padres o apoderados, con el objeto de resguardar el interés superior del niño; su dignidad y salud, se procederá al aseo y cambio de ropa, en la sala de primeros auxilios y se informará de ello por libreta de comunicaciones o teams a los padres o apoderados.

## 9. Regulaciones en el Ámbito de la Seguridad, la Higiene y la Salud

### a. Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE).

El nivel parvulario, también es parte del Plan Integral de Seguridad Escolar.

Este Plan constituye una metodología de trabajo permanente, destinada a cada unidad educativa del país, mediante la cual se logra una planificación eficiente y eficaz de seguridad para la comunidad escolar en su conjunto, adaptable a las particulares realidades de riesgos y de recursos de cada establecimiento educacional y un aporte sustantivo a la formación de una cultura preventiva, mediante el desarrollo proactivo de actitudes y conductas de protección y seguridad.

Se deberán conocer y aplicar las normas de prevención y seguridad en todas las actividades diarias, lo que ayudará a controlar los riesgos a los cuales está expuesta la comunidad escolar.

La difusión e instrucción de los procedimientos del plan debe extenderse a todo el personal para su correcta interpretación y aplicación, la cual se lleva a cabo íntegramente en todo el Nivel Parvulario.

### **Actuación y/o evacuación de las salas de clases**

El colegio cuenta con la siguiente zona de seguridad en caso de ser necesario evacuar las salas de clases del nivel Parvulario.

- **Zona de seguridad "C"** ZS-C: CANCHA DE PATINAJE

- **En esta zona evacúan:** PKA, PKB, KA, KB, 1°BA, 1°BB, 2°BA, 2°BB, Capilla, sala de danza, sala multiuso.

- **En caso de sismo:**

El colegio está preparado para enfrentar esta situación de emergencia mediante el protocolo PISE el cual se encuentra operativo e internalizado por estudiantes y profesores.

Para su ejecución se deberá cumplir la siguiente normativa:

- Mantener la calma y alejarse de los ventanales.
- Seguir las instrucciones que la Educadora indique.
- No salir de las salas hasta que la sirena lo indique.
- Una vez escuchada la sirena, evacuar con tranquilidad y en orden hasta la zona de seguridad asignada.
- Una vez ubicado el curso en la zona indicada, se procederá a pasar asistencia a todos los/as estudiantes presentes.
- El regreso a las salas sólo lo autorizará el equipo de gestión.
- Los apoderados que deseen retirar a sus hijos del establecimiento, lo podrán hacer una vez transcurrida una hora después de producido el sismo. No se autorizará la salida de ningún Estudiante antes de este tiempo y el colegio permanecerá cerrado hasta cumplir este límite de tiempo.
- Queda prohibido, ante estas circunstancias, llevarse otro estudiante que no sea su hijo. Salvo que certifique la autorización del padre, madre y/o apoderado.

- **En caso de incendio:**

Si se descubre un foco de fuego en el lugar donde se encuentra, proceder de acuerdo a las siguientes instrucciones:

- Mantener la calma.
- Avisar de inmediato a algún adulto, perteneciente al personal del establecimiento. En cualquier caso, es la Educadora y su equipo Educativo los responsables de seguir las indicaciones del PISE, y así resguardar la seguridad de los Párvulos.
- Si el fuego es controlable, utilizar hasta dos extintores en forma simultánea para apagarlo (esto sólo si está capacitado en el uso y manejo de extintores).
- En caso de que no se logre extinguir el fuego, la Educadora y Asistentes deben abandonar junto a los párvulos, el lugar dejándolo cerrado para limitar la

propagación. Impedir el ingreso de otras personas. Siguiendo las instrucciones del personal responsable de coordinar el PISE.

- En caso que sea necesario evacuar, dirigirse en forma controlada y serena hacia la “zona de seguridad”.
- Para salir no correr ni gritar. En caso que el establecimiento cuente con escaleras, circular por éstas por su costado derecho, mirar los peldaños y tomarse del pasamano.
- No reingresar al lugar donde se encontraba hasta que su monitor de apoyo o coordinador de piso o área lo indique.
- En caso de tener que circular por lugares con gran cantidad de humo, recordar que el aire fresco y limpio lo encontrará cerca del suelo.
- En caso de encontrarse en otro sector, si se ordena una evacuación deberá integrarse a ella sin necesidad de volver a su propio sector.
- No usar ascensores en caso de incendios. Sólo usar las escaleras.

- **En caso de artefacto explosivo:**

Ante cualquier evidencia de un paquete, maletín o bulto con características sospechosas que llamen la atención, por haber sido dejado, abandonado u olvidado, se deben adoptar las siguientes medidas:

- **Avisar** de inmediato al personal del establecimiento indicando el lugar exacto donde se encuentra el bulto sospechoso. El personal avisará al coordinador general para ponerlo al tanto de la situación.
- **Alejarse** del lugar. En caso de que se le indique, siga el procedimiento de evacuación.
- **Advertencia.** Por su seguridad, está estrictamente prohibido examinar, manipular o trasladar el bulto, paquete o elemento sospechoso.
- El coordinador general debe verificar la existencia del presunto artefacto explosivo y de ser necesario dar aviso inmediato a Carabineros.

- **En caso de fuga de gas:**

Al producirse una fuga de gas, proceder de acuerdo a las siguientes instrucciones:

- Abrir ventanas a modo de realizar una ventilación natural del recinto.
- No utilizar teléfonos celulares ni cualquier otro dispositivo electrónico.
- Dar aviso al personal del establecimiento.
- En caso de que se le indique, proceder a evacuar hacia la zona de seguridad que corresponda.

**b. Medidas orientadas a garantizar la higiene en el establecimiento.**

Existe una campaña permanente del aseo y ornato de las dependencias del colegio

Las dependencias de servicios higiénicos tanto de los párvulos, niños/as y jóvenes, como de los adultos, se revisan y mantienen permanentemente.

## **10. Medidas orientadas a garantizar la higiene en el nivel de Educación Parvularia**

- Se establecen rutinas diarias, basadas en instrucciones específicas y reiteradas, que favorezcan la formación de hábitos de higiene de forma autónoma, como son el lavado de manos y antebrazos, la costumbre de utilizar el baño en horarios determinados, entre otros.
- Cada sala de clases contará con papel higiénico, papel secante y jabón líquido, como utensilios básicos para los procesos higiénicos.
- Los servicios higiénicos de párvulos, son de uso exclusivo de los niños y niñas de pre kínder y kínder. Se mantienen abiertos solo en el horario de clases de la pre-básica.

## **11. Alimentación.**

Se indica un período en la rutina diaria de colación la cual promueve una alimentación saludable a través de una minuta que es sugerida a los padres, madres y/o apoderados.

El momento de la alimentación de los párvulos, es un espacio muy especial para nuestras rutinas diarias, toda vez que tenemos la oportunidad de desarrollar hábitos higiénicos, desarrollo de la autonomía y habilidades sociales entre los niños(as) y valores como la generosidad y solidaridad que orientan nuestro PEM.

## **12. Medidas orientadas a resguardar la salud**

Nuestra institución participa y adhiere a todas las campañas de prevención y cuidado de la salud a todos los párvulos y escolares (fluoración, campañas de vacunación, alimentación saludable, autocuidado y relaciones respetuosas y afectivas).

Todo niño y niña deberá asistir a clases en buen estado de salud. De presentar algún tipo de malestar (fiebre, malestar estomacal, resfríos, gripe, herpes, conjuntivitis, pestes, etc.) no deberá asistir al colegio, con el fin de velar por su pronta mejoría y evitar, además, el contagio a sus compañeras y compañeros. En caso de no hacerlo, la Educadora o Teens llamará al apoderado para que el/la estudiante sea retirado del colegio.

## **13. Uso de Seguro Escolar**

De acuerdo a la Ley de Accidentes del Trabajo N° 16.744 y el Decreto Supremo N° 313 del Ministerio de Educación, todos los niños, niñas y adolescentes están cubiertos por los accidentes que sufran durante las horas de clases o en el trayecto desde y/o hacia sus hogares. El colegio debe resguardar que se levante el acta respectiva debidamente firmado por el ( la ) directora(a).

Se establece claramente, que si los padres, madres o apoderado, desean que su hijo(a) sea atendido por un establecimiento de carácter privado, tales como Clínicas, Centros Médicos, u otros similares, que no son prestadores de los servicios del Seguro Escolar, los costos de dicha atención serán de su entera responsabilidad, por lo que el colegio no asumirá de manera alguna los costos de dicha atención.

Igual criterio se aplicará frente a fracturas dentales, que requieran de atención médica odontológica.

#### **14. Medicamentos**

Las Educadoras y Asistentes no están autorizadas a suministrar medicamentos dentro del horario de la jornada.

Solo en el caso de que algún estudiante lo necesite como parte de un tratamiento o etapa de recuperación, el padre, madre y/o apoderado debe enviar la receta que indique la forma de administración y horarios, además de una comunicación que autorice al Equipo Educativo y/o al personal de la sala de primeros auxilios a suministrar el medicamento respectivo, siempre que esto deba ocurrir necesariamente en el horario escolar. De otro modo, deberá ser administrado en el hogar.

La manipulación por parte de los niños y niñas de vitaminas, propóleo, medicamentos homeopáticos, entre otros, no están permitidos.

#### **15. Enfermedades transmisibles más comunes y de alto contagio**

Frente a enfermedades de alto contagio, se comunicará a las madres, padres y apoderados, a través de circulares que advierten la presencia de tal o cual enfermedad.

Junto a una higienización de las salas y sus entornos.

El colegio estará atento a las indicaciones que puedan entregar las autoridades de salud en cuanto al abordaje de enfermedades infectocontagiosas; tales como influenza, tífus, COVID-9 u otros de similares características, de manera de activar los procedimientos correspondientes.

#### **16. Medidas Básicas de Apoyo y Coordinación con la Familia de los Párvulos.**

##### **a. Ausencias prolongadas**

Toda ausencia a la jornada de la mañana o a actividades obligatorias curriculares de la tarde, deberá ser justificada por el Apoderado en la Libreta Escolar Marianista y/o Teams.

- En caso de enfermedad prolongada, la ausencia se justificará con certificado médico. El certificado médico debe ser entregado dentro de los primeros tres días a partir de la fecha que el médico tratante indique.
- Toda ausencia a talleres con especialistas del colegio: psicólogos/as, fonoaudiólogo/a, educador/a diferencial u otros, deberá ser justificado ante el profesional correspondiente.
- Las ausencias a las Actividades Curriculares de Libre Elección (A.C.L.E.), deben justificarse ante el profesor del taller al que asiste.

##### **b. De los útiles u objetos olvidados en el hogar**

No se recepcionará en medio de la jornada materiales, útiles u objetos que sean olvidados en el hogar y que hayan sido solicitados para alguna actividad pedagógica. El equipo

educativo buscará estrategias para dar solución. Será responsabilidad de los padres, madres y/o apoderados justificar y consultar con la Educadora la forma de resolver la reposición de dichos útiles u objetos, lo anterior con el fin de no interrumpir las actividades o procesos pedagógicos e ir desarrollando la autonomía progresiva del niño/a.

**c. Uso de artefactos electrónicos.**

Se encuentra prohibido portar y/o usar objetos electrónicos como celulares, tabletas, entre otros, durante la jornada. En el caso de que algún niño/a lo haya llevado será guardado por la Educadora y entregado al apoderado, además se registrará el hecho en el libro de clases.

**d. Materiales.**

Al momento de la matrícula los padres, madres y/o apoderados reciben una circular con la lista de útiles correspondiente a cada nivel, la cual debe ser entregada durante la primera semana de ingreso a clases, teniendo en cuenta las indicaciones de marcado del material según se establece en la circular.

Independiente a lo solicitado en la lista de útiles, eventualmente durante el año, el Equipo Educativo solicitará otros materiales dependiendo de la actividad pedagógica a realizar, estos materiales se solicitarán vía agenda en la fecha que la Educadora determine para la actividad, de preferencia con a lo menos 2 días de anticipación.

Si por cualquier razón el niño o niña, no contase con el material, la Educadora entregará material al párvulo y el apoderado deberá restituirlo posteriormente.

El Equipo Educativo no se hará cargo del daño o pérdida de elementos distractores, como juguetes, laminas, accesorios u otro, que no sea solicitado para alguna actividad.

**e. Celebración de Cumpleaños:**

Está permitido repartir tarjetas de invitación a cumpleaños, solo en el caso que esta sea para todo el curso. En caso contrario, la invitación debe hacerse fuera del colegio y con la debida reserva, para no provocar incomodidad en los niños y niñas.

En nuestro colegio, no se realizarán celebraciones de cumpleaños de ningún tipo, ni podrán traerse regalos para los niños(as) que lo estén. Solo se dará un espacio para compartir una torta de cuchiflí y cantar con el grupo curso.

**f. Solicitud de Informes y/o documentos:**

Como parte del proceso pedagógico de los niños y niñas del Nivel Parvulario se solicitará a los padres, madres y apoderados, cuando el Educador y/o el Equipo Multidisciplinario lo requiera, informes y/o documentos propios de los especialistas que se encuentren apoyando y/o trabajando alguna necesidad específica del estudiante.

Estos informes y/o documentos serán solicitados directamente en entrevista personal por parte del estamento que lo requiera.

De la misma forma si el apoderado solicita a la Educadora un Informe y/o documento para entregar a algún especialista debe solicitarlo de forma presencial en entrevista y/o vía agenda, con al menos 1 semana de anticipación.

**g. Medidas de protección<sup>27</sup>:**

Nuestro colegio estará alerta a cualquier situación de vulneración que pudiera estar afectando a un niño o niña en su familia o entorno cercano.

Si esto ocurre, nuestro colegio activará el Protocolo de Vulneraciones de derechos y/u otra acción judicial.

**17. Regulaciones Referidas a la Gestión Pedagógica.**

**a. Regulaciones Técnico-Pedagógicas**

El Proyecto Educativo señala que el colegio adhiere a una educación integral, progresiva, personalizada, socializadora y cristiana, con una metodología marianista que ayude al individuo a discernir el proyecto de Dios sobre él y a encontrar el camino propicio para realizarlo.

El currículo humanista y personalizado, opción preferencial del colegio, asigna al estudiante un rol activo de participación permanente.

En esta opción la educadora o educador asume un rol de mediador de experiencias significativas, otorgando al estudiante un grado de autonomía gradual y estimulando la autoevaluación formativa en relación con el crecimiento personal del estudiante. Provee un clima educativo que reconoce los derechos y dignidad del educando y la necesidad de buscar el desarrollo integral de la persona.

**b. La Pedagogía en la Educación Parvularia:**

La Pedagogía en la Educación Parvularia tiene como foco principal el desarrollo Integral del Párvulo, ofreciendo oportunidades de aprendizaje en las diferentes áreas que lo forma como persona y por lo tanto sujeto de derecho, es decir, es labor del Educador propiciar instancias que permitan el desarrollo desde su ámbito cognitivo como también desde el ámbito socioemocional.

Desde esta perspectiva al proyectar nuestra labor educativa ofrecemos herramientas a los niños y niñas que les permitan desenvolverse en su mundo interior y en el que lo rodea. Favorecemos instancias de aprendizaje que sean de calidad, pertinentes y significativos a sus diferentes etapas otorgándoles bienestar y desarrollo pleno.

Teniendo en cuenta esta premisa nuestro Marco Curricular está dado por las Bases Curriculares para la Educación Parvularia publicadas el año 2018 y puesta en marcha a

---

<sup>27</sup> Ver en Anexo. Protocolo de actuación frente a vulneraciones de derechos.

partir de marzo de 2019, las cuales responden a la necesidad de armonizar los sentidos y oportunidades de aprendizaje que ofrece la Educación Parvularia y resguardar la trayectoria formativa de las niñas y niños, reconociendo que la base del desarrollo y aprendizaje integral se encuentran en las primeras etapas de su vida.

En este sentido, es fundamental tener presente como orientación de la teoría pedagógica y para la construcción y práctica curricular, el conjunto de Principios Pedagógicos que provienen de los diferentes paradigmas fundantes de la Educación Parvularia y las investigaciones más recientes, que buscan formular una pedagogía más enriquecedora de los aprendizajes de los niños y niñas y que enmarcan las Bases Curriculares.

Estos **principios son:**

- **Principio de Bienestar:** Busca garantizar la integridad física, psicológica, moral y espiritual del niño y la niña y el respeto por su dignidad humana. Toda situación educativa debe propiciar que los párvulos se sientan plenamente considerados en sus necesidades e intereses, llevándolos a gozar el proceso de aprender.
- **Principio de Unidad:** Cada niño y niña es una persona esencialmente indivisible por lo que enfrenta todo aprendizaje de forma integral. Va construyendo aprendizajes desde sus sentidos, sus emociones y pensamientos, además de su corporalidad, espiritualidad, experiencias previas y sus deseos.
- **Principio de singularidad:** El niño y la niña son seres únicos con características, fortalezas, necesidades e intereses que se deben respetar, conocer y considerar en toda situación de aprendizaje. Esta diversidad implica por tanto distintos ritmos y formas de interpretar al mundo por lo tanto es necesario situar el aprendizaje en contexto.
- **Principio de Actividad:** El Párvulo debe ser protagonista de sus aprendizajes, a través de procesos de apropiación, construcción y comunicación. Por lo tanto, es necesario de parte del equipo educativo potenciar este rol activo en los niños y niñas propiciando ambientes enriquecidos y lúdicos que activen su creatividad y favorezcan su capacidad de generar cambios en su entorno.
- **Principio de Juego:** Es un concepto central, ya que el juego cumple un rol impulsor del desarrollo de las funciones cognitivas superiores, la afectividad, socialización y la adaptación creativa a la realidad. El juego es expresión del desarrollo y aprendizaje y una condición base para que esto ocurra.
- **Principio de Relación:** La interacción positiva del párvulo con sus pares y adultos, promueve la integración y vinculación afectiva, actuando como fuente de aprendizaje e inicio de su contribución social.

- **Principio del significado:** El niño y la niña construyen significativamente sus aprendizajes, al conectar sus conocimientos y experiencias previas, responden a sus intereses dándole algún tipo de sentido y conectándolo con su vida cotidiana.
- **Principio de Potenciación:** El niño y la niña cuando participa de ambientes enriquecidos para el aprendizaje va desarrollando progresivamente un sentimiento de confianza en sus propias fortalezas y talentos y así afrontar mayores y nuevos desafíos tomando conciencia progresiva de su potencialidad.

c. **Teniendo en cuenta estos principios y el marco de las Bases Curriculares de la Educación Parvularia 2018, debemos considerar los siguientes objetivos al poner en marcha el proceso pedagógico:**

### **Objetivos Generales**

- Promover el bienestar integral del niño y la niña mediante la creación de ambientes saludables, protegidos, acogedores y ricos en términos de aprendizaje, donde ellos vivan y aprecien el cuidado, la seguridad y la confortabilidad y potencien su confianza, curiosidad e interés por las personas y el mundo que los rodea.
- Promover en la niña y el niño la identificación y valoración progresiva de sus propias características personales, necesidades, preferencias y fortalezas, para favorecer una imagen positiva de sí mismos y el desarrollo de su identidad y autonomía, como así mismo, la consideración y respeto de la singularidad en los demás.
- Favorecer aprendizajes oportunos, pertinentes y con sentido para los niños y niñas, que fortalezcan su disposición por aprender en forma activa, creativa y permanente; logrando así un mejor avance en los ámbitos de la formación personal y social, la comunicación y la relación con el medio natural y cultural.
- Propiciar aprendizajes de calidad en las niñas y niños que sean pertinentes y consideren las diversidades étnicas, lingüísticas y de género, y las necesidades educativas especiales, junto a otros aspectos culturales significativos de ellos, sus familias y comunidades.
- Potenciar la participación permanente de la familia en función de la realización de una labor educativa conjunta, complementaria y congruente, que optimice el crecimiento, desarrollo y aprendizaje de las niñas y los niños.
- Propiciar un trabajo conjunto con la comunidad con respecto a las características y necesidades educativas de la niña y del niño, para generar condiciones más pertinentes a su atención y formación integral.
- Facilitar la transición de la niña y del niño a la Educación General Básica, desarrollando las habilidades y actitudes necesarias, e implementando los

procesos de enseñanza y aprendizaje que se requieran para facilitar la articulación entre ambos niveles.

- Generar experiencias de aprendizajes que junto con la familia inicien a las niñas y niños en la formación en valores tales como la verdad, la justicia, el respeto a los demás, la solidaridad, la libertad, la belleza y el sentido de nacionalidad, considerando los derechos que se señalan en la Convención sobre los Derechos del Niño, todo ello en función de la búsqueda de la trascendencia y el bien común.

Teniendo en cuenta estos objetivos a través de la operacionalización de las Bases Curriculares, es que se pone en marcha el desarrollo del proceso pedagógico en Educación Parvularia en nuestra institución, considerando los componentes estructurales del currículo que son:

- **Ámbitos de Experiencias:** Constituyen campos curriculares donde se organizan y distribuyen los objetivos de aprendizaje.
- **Núcleos de Aprendizajes:** **Corresponden** a focos de experiencias para el aprendizaje, en torno a los cuales se integran y articulan los objetivos de aprendizaje.
- **Niveles o tramos curriculares:** Constituyen una forma de organización temporal de los objetivos de aprendizaje en tres niveles curriculares.
- **Objetivos de Aprendizaje:** Establecen los aprendizajes que se esperan de los párvulos en cada nivel educativo.

En el caso de nuestra realidad educativa, el proceso pedagógico se lleva a cabo en el 3° tramo, correspondiente al nivel de transición que va de los 4 a 6 años, donde estos componentes estructurales deben verse plasmados en la planificación anual y en la que se desarrolla clase a clase, considerando los ámbitos, núcleos y objetivos de Aprendizaje correspondientes a este tramo.

#### **d. Lineamientos Sobre Evaluación.**

La evaluación debe entregar a educadoras, padres y a estudiantes antecedentes objetivos sobre cómo se produce el aprendizaje.

Uno de los fines más importantes de la evaluación es obtener información de cómo están aprendiendo los/as estudiantes. Para las educadoras esta información es indispensable para poder planificar y adecuar las actividades de enseñanza y aprendizaje.

Los párvulos necesitan saber en qué medida han alcanzado determinados objetivos para así adecuar, también sus procedimientos y formas de aprender.

Finalmente, para los padres, madres y apoderados es muy importante, recibir información permanente y así colaborar en mejor forma en el proceso educativo y ayudar a sus hijos/as en conjunto con el colegio.

Para que estos fundamentos se reflejen en todo el proceso formador del estudiante, la evaluación debe tener las siguientes **características**:

- Que mida el progreso del estudiante con relación a sí mismo.
- Que compare el progreso del estudiante con relación a las metas graduales establecidas previamente.
- Que se realice a lo largo de todo el proceso (diagnóstica, formativa y acumulativa), que se centre más en el proceso que en los resultados, que se utilice más para describir, interpretar y explicar que para medir y clasificar.
- **Para el colegio y educadores:**
  - o Es fundamental evaluar el proceso, no sólo los resultados. Se trata de determinar lo que el párvulo no sabe, lo que sabe, la solidez de ese saber y cómo llegó a saberlo.
  - o La Evaluación debe ser un instrumento más que ayude a aprender, que ayude a tomar conciencia del progreso y de las dificultades para superarlas.
  - o Globalmente la evaluación debe indicarnos si los objetivos de los ámbitos y núcleos se cumplen, si la metodología y estrategias de enseñanza son adecuadas.
- **El proceso de evaluación tiene distintas etapas:**
  - **Evaluación diagnóstica o inicial:** Se desarrolla al comienzo de un curso o unidad de estudio, suele tener dos sentidos:
    - o **De ubicación:** proporciona antecedentes para que los/as estudiantes comiencen un aprendizaje en un punto determinado.
    - o **De identificación de problemas:** establecer causas del no logro de algún objetivo.

En el caso de la Educación Parvularia, esta se aplicará al inicio del año.

Este Diagnóstico incorporará los Objetivos de Aprendizaje correspondientes a los Núcleos de los Ámbitos indicados en las Bases Curriculares 2018 para la Educación Parvularia, a fin de verificar las conductas de entrada en cuanto a destrezas, habilidades, conocimientos previos, actitudes y expectativas con el fin de identificar deficiencia o dificultades en las diferentes áreas del desarrollo integral del niño y la niña.

Una vez aplicada la evaluación diagnóstica, y de acuerdo con los resultados obtenidos, cada Profesor y/o Educadora procederá a nivelar a los párvulos de manera que éstos puedan poseer las conductas de entrada mínimas para poder iniciar su proceso de enseñanza-aprendizaje.

- **Evaluación Formativa o de Proceso:** Se realiza durante el proceso de enseñanza-aprendizaje y su finalidad es entregar información acerca de cómo se está aprendiendo. Nos permite detectar logros, avances y dificultades para retroalimentar la práctica que beneficiará el nuevo proceso de aprendizaje, ya que ella posibilitará prevenir obstáculos.

Los instrumentos o técnicas de Evaluación que se utilizan en el nivel de Educación Parvularia son:

- Escalas de apreciación
- Observación directa
- Autoevaluación
- Presentaciones artísticas: dramatizaciones, musicales, danzas folklóricas, etc.
- Muestras plásticas que evidencian aplicaciones de técnicas, expresión de sentimientos y creatividad.
- Evaluaciones orales: A través de presentaciones orales

Los aprendizajes de los/as estudiantes se evaluarán en períodos semestrales en todos los ámbitos de experiencias para el aprendizaje.

Los párvulos serán evaluados en forma permanente de acuerdo con los objetivos de aprendizaje.

- En caso de ausencia a cualquier evaluación se debe justificar con certificado médico y al momento de la reincorporación del estudiante ésta se debe llevar a cabo.
- En caso de solicitar cambio de fecha para realizar la evaluación, esto se debe justificar con certificado médico o en caso de alguna dificultad familiar (viaje inesperado, fallecimiento, etc.) con justificación directa del apoderado.
- **Informe al hogar:** Las Educadoras de Párvulos deberán informar periódicamente a los padres, madres y apoderados, respecto al estado de avance de los niños y niñas. Siguiendo el cronograma del año, el/la estudiante recibirá un informe semestral de su desempeño. El Apoderado debe firmar la recepción de dicho informe. En el caso que lo amerite se citará a entrevista para comentar la situación de rendimiento del niño o la niña y solicitar las remediales necesarias.

El informe consta de una serie de indicadores que estarán definidos como una escala de apreciación y en el que se registrarán apreciaciones en términos cualitativos.

Cada uno de los indicadores de logro de los/las estudiantes de Educación Parvularia será observado, medido o apreciado semestralmente, con una escala que considere los siguientes grados y puntajes:

- **Logrado (L):** La conducta se presenta sobre un 80%.
- **Medianamente logrado (ML):** La conducta se encuentra en proceso y requiere apoyo para lograrla entre el 60% y el 80%.

- **Por lograr (PL):** La conducta se presenta ocasionalmente o con dificultades y requiere apoyo permanente bajo el 60%.
- **No observado (N/O):** Queda sin evaluar por reiteradas inasistencias o no se ha observado.

Los/as estudiantes que sean evaluados diferencialmente se registrarán por la misma escala que los demás estudiantes.

- **Evaluación Diferenciada:**

Se entiende por Evaluación Diferenciada la aplicación de procedimientos evaluativos en uno o más ámbitos, adecuados a las características de las Necesidades Especiales que presenta el/la estudiante.

La Evaluación Diferenciada se podrá aplicar a un estudiante, a un grupo o a todo un curso en forma permanente o esporádica, dependiendo de la situación detectada. Ésta debe ser debidamente documentada por un profesional especialista y el estudiante debe encontrarse con el tratamiento indicado.

Serán considerados también dentro de una evaluación especial los trastornos emocionales temporales o permanentes de los/as estudiantes, debidamente comprobados por un profesional especialista, como depresiones, muerte de familiares cercanos, enfermedades terminales graves de familiares que alteren de manera profunda la vida escolar de los niños y niñas.

La Educadora una vez recibido el informe y certificado informa al equipo de especialistas y al profesorado sobre los/as estudiantes que estén en esta situación y si el caso es temporal o permanente.

A la Educadora le corresponderá informar a los Padres de la situación de los estudiantes con evaluación diferenciada, de los procedimientos evaluativos y de controlar la evolución del tratamiento.

Los contenidos de la evaluación diferenciada deben ser los mismos que se aplican a todo el curso, pero los procedimientos de evaluación deben ser diferenciados.

La evaluación diferenciada es un recurso que emplea el docente en coordinación con el equipo de especialistas, elaborando y aplicando procedimientos evaluativos técnicamente acondicionados para atender las diferencias individuales. Las técnicas utilizadas para la evaluación deben ir directamente relacionadas con la dificultad del educando y el objetivo a evaluar en el nivel, es decir, cambia la modalidad de evaluación, no así el objetivo de ésta.

## **18. Regulaciones Sobre Estructuración de los Niveles Educativos y la Trayectoria de los Párvulos.**

Los Niveles educativos de Educación Parvularia se estructuran de la siguiente forma:

- Se ubica en el tercer tramo de acuerdo a la organización temporal de los Objetivos de aprendizaje establecidos en las Bases Curriculares para la Educación Parvularia 2018.
- El 3° tramo se subdivide en Nivel Transición 1 correspondiente al nivel Prekínder (4-5 años).
- Nivel Transición correspondiente al nivel Kínder (5 – 6 años)

### **- En relación con la promoción:**

Serán promovidos todos los estudiantes del tercer tramo (NT1 y NT2) al curso siguiente, no obstante, si el Informe Anual de Rendimiento muestra que el/la estudiante no ha logrado la mayoría de los aprendizajes esperados (con a lo menos 60%), se le solicitará firmar una carta de compromiso estableciendo la necesidad de buscar los apoyos de especialistas que permitan enfrentar de una forma mucho más fortalecida el siguiente nivel educativo. De tal manera se hace explícito a los padres y madres, la condición de bajo logro en el cumplimiento de los objetivos en relación con lo establecido en las Bases Curriculares de su hijo/a estableciendo la responsabilidad que les atañe en el proceso educativo.

A su vez se indicará que el estudiante será monitoreado en relación con los compromisos adquiridos a través de la carta indicando fechas claves para la entrega de informes del especialista para mantener un registro de evolución y desempeño pedagógico.

Para la valoración cualitativa y cuantitativa de los logros, se tendrá como referencia la escala de puntajes asociada a los niveles de logros que se explican en los procedimientos de Evaluación en el punto anterior.

Una vez finalizado el año lectivo, los padres, madres y apoderados recibirán un certificado de estudio que acredita la situación final del estudiante.

Este certificado no podrá ser retenido en el Establecimiento por ningún motivo.

## **19. Adquisición de Normas del Nivel Parvulario del Colegio.**

El proceso de adquisición de normas del nivel Parvulario se realiza a través de las diferentes actividades pedagógicas que se establecen en el plan anual, los cuales se observan más explícitamente en el ámbito: Desarrollo Personal y social, en sus Núcleos de Identidad y Autonomía; Convivencia y Autonomía.

- Cabe mencionar que se instala además un espacio de socialización al inicio del año sobre el Reglamento Interno de la Institución y sus protocolos, actividad que realiza la Orientadora y/o Encargada de Convivencia del Colegio.

- Permanentemente se establecen estrategias para propiciar la adquisición de normas, a través de experiencias de aprendizaje planificadas semanalmente.
- A través del juego se da énfasis a normas propias de las actividades y aquellas que nacen espontáneamente en sus juegos y que propician una buena convivencia.
- La familia también es un apoyo permanente en cuanto a reforzar las normas.

**a. Auto cuidado y presentación personal: enseñarle a cuidar de sí mismo.**

**Qué esperamos de los adultos:**

- Ocuparse y desarrollar hábitos de higiene básicos en los niños y niñas: lavarse los dientes, cara, manos, bañarse diariamente, uñas cortas, pelo limpio y ordenado. Revisar pediculosis semanalmente.
- Control dental y pediátrico periódico.
- Promover y velar por la limpieza y el correcto uso del uniforme: (incluido el delantal con sus respectivos botones y cinta roja en muñeca derecha) marcado con nombre y apellido
- Asegurarse de mandar delantal limpio cada lunes y en adecuadas condiciones (con todos los botones y zurcido correspondientes)

**Qué esperamos de los niños y niñas:**

- Ser capaz de ir solo/a al baño. Supervisión de baños
- Se lave las manos después de ir al baño y del recreo.
- Cierre la puerta y tire la cadena en el baño.
- Use el papel apropiadamente.
- Sonarse solo cuando es necesario.
- Asista al colegio con uniforme completo.
- Se ponga solo el delantal.
- Use delantal abotonado durante el día.
- Se ponga solo y use pechera en educación física y actividades que lo requieran.
- Llevar el delantal el viernes, para ser lavado, y sacarla de la mochila el lunes limpio.
- Ponerse el delantal cada mañana.

**b. Cuidado del entorno: enseñarle a cuidar el medio en que está.**

**Qué esperamos de los adultos:**

- Modelar conductas de cuidado con el medio ambiente.
- Verbalizar la conducta esperada cuando se trate de cuidar el orden, la limpieza y el medio ambiente.
- Ayudar a tomar conciencia del cuidado de las cosas y del entorno reforzando las buenas prácticas: botar papeles al basurero, ordenar sus juguetes, dejar ordenada su ropa, etc.
- Marcar pertenencias, materiales personales.

**Qué esperamos de los niños y las niñas:**

- Botar papeles y desperdicios en el basurero.
- Cuidar el orden en el espacio de trabajo.
- Dar correcto uso a las cosas cotidianas.

- Cuidar sus cosas personales tales como carpetas, estuche, polerón, etc.

### **c. Buena convivencia: relación y vinculación con otros.**

#### **Qué esperamos de los adultos:**

- Modelar y promover interacciones básicas con otros: Intencionar hábitos de cordialidad y cortesía: saludar, dar las gracias, pedir por favor, pedir disculpas, sonreír, mirar al que habla y autocontrolarse frente a situaciones que involucran a otros, siendo amables y respetuosos con los demás.
- Asegurar espacios para que pueda hacer cosas por otros:
  - Cooperar en tareas cotidianas.
  - Enseñarle a compartir sus juguetes.
  - Enseñarle a jugar con otros.
  - Jugar con ellos.
- Modelar el cómo ganar y cómo perder.
- Frente a un conflicto mostrar alternativas de solución: buscar juntos varias alternativas posibles (dejarlo pasar, conversarlo, pedir un tiempo, cachipún, etc).

#### **Qué esperamos de los niños y las niñas**

- Es capaz de establecer una buena forma de interactuar y vincularse con otros.
- Presenta hábitos de cordialidad y cortesía: saludar, dar las gracias, pedir por favor, pedir disculpas, mirar al que habla.
- Ir desarrollando paulatinamente estrategias de autocontrol: evitando golpes, patadas, rasguños, gritos, etc.
- Comparte sus pertenencias y materiales comunes.
- Interactúa en forma adecuada con sus pares en diferentes instancias de juego (cede, respeta turno, posterga la gratificación inmediata, sabe ganar y sabe perder) demuestra amabilidad y respeto a las personas que lo rodean.
- Frente al conflicto lo resuelve adecuadamente por sí mismo o pide ayuda cuando lo necesita.

### **d. Respeto de turnos, horarios y rutinas**

#### **Qué esperamos de los adultos:**

- Establecer una estructura que entregue contención y seguridad para que el niño y niña sepa qué se espera de él y a qué atenerse.
- Puntualidad en la hora de inicio y término de la jornada escolar. No se puede ingresar al colegio después de las 08:10 horas. La hora máxima para retirar a los/as estudiantes al término de la jornada escolar es 10 minutos después de la hora de término de la jornada escolar.
- Establecer rutina clara y permanente en el ámbito familiar.

#### **Qué esperamos de los niños y las niñas:**

- Adquirir hábitos de funcionamiento básico en el colegio.
- Internalizar rutinas que le permitan mayor seguridad y libertad en lo cotidiano.
- Conciencia y puntualidad en la rutina diaria.
- Respetar turnos de habla, participación y orden.

#### **e. Motivación por el aprendizaje**

##### **Qué esperamos de los adultos:**

- Valorizar frente al niño y niña la responsabilidad y motivación por aprender.
- Establecer como parte de la rutina diaria en la casa el preguntar por tareas, carpetas, trabajos, investigaciones y firmar agenda.
- Generar una rutina y ambiente adecuado y sistemático para la realización de las actividades.
- Incentivar el desarrollo de temas de interés

##### **Qué esperamos de los niños y las niñas:**

- Adquirir rutinas de orden y sistematicidad en sus trabajos escolares.
- Archivar solo sus trabajos en carpetas.
- Sacar agenda y carpetas y dejarla donde corresponde.
- Mantener orden en casilleros.
- Participación activa, verbalización de aprendizajes, interés por ampliar su ámbito de conocimientos

#### **Conformación de grupos-curso, período de adaptación y traspaso de información.**

Todos los grupos-curso de pre kínder y kínder se conforman a fines del mes de febrero; para iniciar en el mes de marzo las actividades según calendario escolar del Ministerio de Educación. Para ello se toman en cuenta tanto el desarrollo, aprendizaje y edad cronológica de los niños y niñas.

El periodo de adaptación a pre kínder y kínder para estudiantes nuevos dura 2 semanas a partir del inicio del año escolar. Durante este período se flexibiliza el horario de permanencia del párvulo en el establecimiento y se realizan actividades lúdicas variadas, de interacción entre pares y adultos, con el fin de conocer y brindar confianza a los niños y niñas. Se espera que la familia colabore estrechamente con este proceso apoyando y dando seguridad a su hijo/a, manifestar satisfacción y favorecer su autonomía.

En relación al traspaso de información entre los equipos pedagógicos de pre kínder y kínder durante el mes de marzo de cada año, se realizará una reunión técnica a fin de analizar en conjunto los informes finales de cada párvulo (del año anterior), de manera que el personal de aula que reciba al niño o niña el nuevo año, cuente con la mayor información para atender adecuadamente sus necesidades.

#### **f. Medidas Básicas de Apoyo y Coordinación con la Familia de los Párvulos.**

##### **- Ausencias prolongadas.**

Las ausencias deben ser informadas a la Educadora a cargo del grupo, sean estas de índole médica u otras (viajes, vacaciones). Los padres se responsabilizarán de las actividades pedagógicas no realizadas, en aquellos períodos en que sus hijos/as estén ausentes.

Si la ausencia responde a viaje, los padres deberán enviar una carta a Dirección y Coordinación de Nivel, informando las fechas de dichas ausencias. En caso de ausencias breves, sean estas por razones médicas o de otra índole, serán justificadas por el padre, madre o apoderado, por escrito vía agenda.

**g. Regulaciones referidas al ámbito de la Convivencia y Buen Trato.**

Tal como el Colegio lo ha declarado en el capítulo de normas sobre convivencia escolar de nuestro reglamento interno, la buena convivencia se enseña y se aprende en el espacio escolar, reflejándose en los diversos espacios formativos, siendo de responsabilidad de toda la comunidad educativa.

Constituye por tanto la esencia de las relaciones sociales. De ahí, la relevancia de poder desarrollar herramientas que permitan su construcción y su soporte, comprometiendo en ello la participación de todos los miembros de la comunidad educativa.

En función de ello se consideran los siguientes ejes estratégicos, para el refuerzo constante en el nivel:

- **Capacitación Parvularia:** Se realizarán talleres de análisis y reflexión y se levantarán estrategias tendientes a generar diferentes actividades en torno a la temática, las que tendrán como finalidad adquirir el conocimiento necesario para detectar y prevenir situaciones de riesgo y de vulneración de derechos a las que puedan verse enfrentados los párvulos.

Estos talleres estarán dirigidos al equipo del ciclo, Educadoras, asistentes y otros profesionales que se desempeñan en el nivel, liderados por la Encargada de Convivencia Escolar del Colegio.

- **Capacitación Parental:** En relación con los padres y las familias, serán sensibilizados frente al tema de la Convivencia Escolar, compartiendo las acciones y las estrategias que se utilizan, frente a algunas situaciones que se dan en la jornada diaria. Esta información se entregará en las reuniones de padres y apoderados que se lleven a cabo según calendario escolar y en un taller para padres en el que se trabajará la temática a cargo de Convivencia Escolar.
- **Nuevos integrantes del equipo:** En el caso de que se sumará al equipo un integrante nuevo, se realizará una inducción personalizada, de la misma forma como se realizan las inducciones en los otros temas del Reglamento Interno.

**20. Plan de Gestión de Convivencia en Educación Parvularia.**

Educación Parvularia se suma y es parte del plan de gestión de convivencia del Colegio. En este nivel, los estudiantes se encuentran en pleno proceso de formación de su personalidad, su autorregulación y aprendizaje de las normas que ajustan su relación con el otro.

*A los párvulos no se les aplicará ninguna de las medidas disciplinarias establecidas en el RIE frente a la comisión de faltas y será responsabilidad del Equipo Educativo, Convivencia Escolar y de su familia trabajar en conjunto las estrategias más adecuadas para evitar situaciones que afecten al estudiante, a sus compañeros y a otros integrantes de la comunidad educativa. En esta etapa es clave el aprendizaje de los mecanismos de resolución pacífica de los conflictos a los cuales se pondrá especial énfasis.*

Lo anterior, no impide la adopción de medidas pedagógicas o formativas, administrativas, psicosociales descritas en el RIE, orientadas a favorecer el desarrollo progresivo de la empatía para la resolución pacífica de los conflictos y comprensión de las normas por parte de los párvulos.

Contribuyen a la gestión de convivencia, la formación de hábitos que está sistematizada en el nivel, el énfasis que se da durante la jornada con la autonomía, el considerar como base del trabajo que se realiza, los principios pedagógicos de la Educación Parvularia, una planificación que favorece la atención a la diversidad y la transversalidad con la que se trabaja el Ámbito de Formación Personal y Social.

En Educación Parvularia, la promoción de una buena convivencia armónica considera no sólo a estudiantes, y el trato de los adultos hacia ellos, sino también a los adultos que se vinculan con ellos, y la relación entre esos adultos.

**- Normas generales de convivencia para el nivel.**

Todos los integrantes de la comunidad educativa y en especial el equipo pedagógico que se relaciona directamente con los párvulos, deben:

- a) Ser responsables frente a la obligación de velar para que su comportamiento y enseñanzas contribuyan a la construcción de una comunidad donde todos se respeten y se valoren a través del diálogo, favoreciendo una convivencia armónica.
- b) Promover y asegurar el buen trato, el respeto mutuo y la no discriminación.
- c) Responder de manera pertinente y efectiva a las necesidades básicas de estudiantes, incluyendo entre éstas, aquellas relacionadas con el cuidado, la atención, el afecto y la acogida.
- d) Resguardar en todo momento, la protección, seguridad, bienestar e integridad física y psicológica de los párvulos, valorando y acogiendo a cada estudiante en su singularidad.
- e) Abordar oportunamente las situaciones de conflicto que se generen entre estudiantes, y con o entre los adultos que se relacionan con el nivel.
- f) Favorecer el ejercicio protagónico y activo de los párvulos en los aprendizajes, promoviendo y posibilitando que ellos desarrollen su máximo potencial y múltiples habilidades.
- g) Favorecer acciones tendientes al autocuidado, vida sana y alimentación saludable.
- h) Respetar las normas establecidas en el Reglamento Interno del colegio.

**- Medidas de Actuación y Procedimientos.**

Las medidas que se tomen frente a algunas situaciones que se alejen del buen trato y de la buena convivencia como pegar, patear, morder, empujar a compañeros y/o adultos, por mencionar algunas, tendrán siempre un carácter formativo, promoviendo la reparación del daño causado, mediante la resolución del conflicto por parte del adulto a través de una mediación y/o modelación de la conducta.

Su finalidad es generar oportunidades de aprendizaje en los párvulos, entregando las orientaciones para reparar aquellas conductas que así lo requieran, desde el desarrollo de la reflexión, el diálogo, la empatía y la responsabilidad con los otros.

En primera instancia estas medidas formativas serán de responsabilidad de los adultos significativos (Educatora, profesor de asignatura, asistente y profesionales de apoyo) con quien se encuentre el párvulo en el momento de ocurrida la conducta.

Las conductas que se alejen del buen trato y la buena convivencia, serán informadas a los padres, madres y apoderados a través de la libreta escolar y/o teams, dejando en el registro de observación del estudiante, constancia de ello.

En caso de que estas conductas se vuelvan reiterativas por parte de los estudiantes y las estrategias de manejo que se están utilizando no estén presentando los resultados esperados, la educadora llamará a entrevista a los padres para levantar estrategias formativas en conjunto, cuya finalidad será revertir aquellas conductas que necesiten ser modificadas. Se registrará dicha entrevista. Si aun así, las conductas persisten, será derivado al Equipo Multidisciplinario para evaluar la situación y hacer el acompañamiento pertinente.

Ante situaciones que presenten conductas de carácter agresivo, y/o se vea vulnerada de forma sistemática la integridad física de terceros, se convocará al encargado/a de convivencia escolar para que, junto a los antecedentes reportados por la educadora, oriente el proceder de los adultos para contener futuras situaciones de este tipo. Posterior a ello, dicho encargado se entrevistará con los padres para proponer un plan de trabajo en conjunto.

Si durante la jornada se produjese algún desborde emocional, entendido como un momento de crisis puntual y/o incorporación de angustia y estrés emocional, extendiéndose por un período de tiempo significativo, se solicitará a los padres el apoyo en dicha contención y acompañamiento por medio de su asistencia al Colegio y/o retiro.

Si la conducta del niño o niña siguiese escalando en intensidad en el tiempo, la educadora derivará a los profesionales internos y encargado/a de Convivencia Escolar, y así evaluar la visita a algún profesional externo que, desde otra mirada, entregue orientación y/o pautas de manejo asertivas para controlar futuros desbordes.

En el caso de solicitar a los padres el diagnóstico de otro profesional y este recomendase algún tratamiento o alguna terapia específica, se solicitará lo siguiente en fechas a acordar:

- Informes periódicos con los estados de avances del tratamiento o terapia del estudiante.
- Articulación de profesionales con el equipo multidisciplinario del colegio.
- Sugerencias u orientaciones de manejo para el colegio.

- **Adultos:**

Entendiendo que los conflictos son inherentes al ser humano y que nacen del desacuerdo, estos deben resolverse por vías pacíficas y dentro de un marco de respeto por el otro, a través de un proceso reflexivo en el cual se puedan establecer diálogos reparadores.

Las estrategias para abordar las situaciones que afecten la buena convivencia del nivel, deben cumplir una función formativa y respetuosa además de considerar elementos tales como, el derecho a ser escuchados de todos los involucrados, el contexto, la gravedad y reiteración del conflicto, entre otros.

En caso de la ocurrencia de un conflicto entre miembros del equipo educativo se generarán mecanismos colaborativos de abordaje de aquellos puntos en disputa, según haya dispuesto el Reglamento de Orden Higiene y Seguridad.

En caso de ocurrencia de un conflicto entre un miembro del equipo educativo y un apoderado o viceversa, la situación debe ser informada a Dirección de ciclo o Convivencia escolar, para implementar desde el diálogo, el abordaje de la situación en una entrevista, quedando un registro escrito de los acuerdos y acciones reparatorias, si las hubiese.

Los padres, madres y apoderados no podrán dirigirse dentro del recinto escolar, a ningún estudiante para llamarle la atención por alguna acción ocurrida al interior del Colegio durante la jornada en contra de su hijo/a, tampoco usar otras vías de comunicación para exponer a un niño o niña. Toda dificultad que no se lleve mediante el debido proceso, se pondrá en antecedentes a Dirección, quién citará al apoderado para implementar desde el diálogo, el abordaje de lo ocurrido, la reparación si esta fuese necesaria u otras acciones abordadas por este Reglamento.

Los apoderados no podrán publicar en ningún medio tecnológico (Facebook, Twitter, Whatsapp, Instagram u otros), comentarios de disconformidad u ofensivos, que involucren a algún integrante de la comunidad o que atenten contra el buen nombre de las Educadoras, asistentes, profesores del ciclo y/o profesionales de apoyo. Se deben utilizar para ello, los conductos regulares existentes.

Todo miembro de la comunidad educativa que observe alguna conducta que atente contra la buena convivencia escolar o la integridad física y/o psicológica de estudiantes o adultos, debe informar de manera directa al encargado/a de Convivencia Escolar o en su defecto a Dirección para tomar las medidas que el caso amerite.

Sobre los siguientes ámbitos de la Convivencia escolar; tales como el Consejo Escolar, sus integrantes y funciones; el Encargado de Convivencia, su rol y ámbito de funciones, además de la articulación entre ambos, se encuentran regulados expresamente en el ámbito sobre *Regulaciones Referidas al ámbito de la Convivencia escolar*, en otros capítulos del presente RIE.

En cuanto al Plan de Gestión de Convivencia Escolar del colegio, considerará las acciones, objetivos, responsables y época de realización de actividades que aborde las especiales y particulares necesidades del nivel en ese ámbito.

Las Regulaciones relativas a la existencia y funcionamiento de instancias de participación y los mecanismos de coordinación entre estas y el colegio, se encuentran ampliamente consignadas en otros capítulos del presente RIE.

### **21. Faltas a la Buena Convivencia Escolar, Medidas y Procedimientos.**

Frente a faltas a la buena convivencia de parte de los párvulos, éstos solo podrán ser objeto de medidas pedagógicas y formativas, nunca sancionatorias.

En cuanto a las faltas cometidas por personal del establecimiento, éstas se regirán por el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad, sin perjuicio del despliegue del protocolo correspondiente.

Si las faltas corresponden a padres, madres o apoderados del establecimiento, se aplicarán las normas dispuestas en otros capítulos del presente RIE, pudiendo aplicarles solo aquellas medidas que se encuentran debidamente establecidas, lo anterior con pleno respeto al debido proceso.

#### **a. Protocolo de acompañamiento a los párvulos.**

- **Instancia de apoyo para conductas que afectan levemente la convivencia positiva.**
  - **Contexto:** Sala de clases Educadoras.
  - **Acciones y estrategias a implementar:**
    - Mediación con niño, diálogo personal.
    - Elaboración y aplicación de estrategias de manejo.
    - Reparación.
  
- **Instancia de apoyo: conductas que afectan la convivencia positiva.**
  - **Contexto:**
    - Sala de clases.
    - Educador/as.
    - Apoderados.
    - Psicólogo/a ciclo.
    - Director/a ciclo.

- **Acciones y estrategias a implementar:**
  - Elaboración y aplicación de estrategias de manejo.
  - Seguimiento de curso: Plan de trabajo estudiantes.
  - Informar a apoderados, según RIE (entrevista semestral, entrevista abierta etc.).
  - Reparación, seguimiento y acompañamiento.
  - Registro.
  
- **Instancia de apoyo: conductas que afectan gravemente la buena convivencia Parvularia**
  - **Contexto:**
    - Sala de clases.
    - Educador/as.
    - Apoderados.
    - Psicólogo/a ciclo.
    - Director/a ciclo.
  
  - **Acciones y estrategias a implementar:**
    - Informar en forma inmediata a apoderados: comunicación vía agenda con énfasis en el trabajo de reflexión y reparación del niño y niña.
    - Elaboración y aplicación de estrategias de manejo.
    - Seguimiento de curso: plan de trabajo estudiantes.
    - Reparación, seguimiento y acompañamiento.
    - Registro.
  
- **Instancia de apoyo: Reiteración de conductas graves a la convivencia positiva.**
  - **Contexto:**
    - Sala de clases.
    - Educador/as.
    - Apoderados.
    - Psicólogo/a ciclo.
    - Director/a ciclo.
  
  - **Acciones y estrategias a implementar:**
    - Elaboración y presentación de plan de trabajo para estudiantes a sus padres, en función del acompañamiento de sus necesidades. Presentar objetivo del plan, conductas claras que queremos revertir y estrategias concretas desde el colegio y apoyo solicitado a los padres.
    - Entrevista niño, niña, apoderados, educador/a, psicólogo/a y/o director/a: Acuerdo compromiso frente a faltas graves reiteradas.
    - Derivaciones a otras instancias de apoyo especializado (especialista externo si fuera necesario).
    - Reducción de jornada que se encuentre debidamente sugerida por un profesional médico, de preferencia en acuerdo con la familia.

- **Instancia de apoyo:**

Conductas graves y reiteradas con desregulación emocional y /o conductual que afectan la convivencia positiva parvularia.

o **Medio:**

- Sala de clases.
- Educador/as.
- Apoderados.
- Psicólogo/a ciclo.
- Director/a ciclo.

o **Acciones y estrategias a implementar:**

- Revisión de plan de trabajo para estudiantes con equipo de apoyo.
- Intercambio información especialista externo y especialista del colegio.
- Entrevista párvula, apoderados, Educador/a, psicólogo/a y/o director/a: Acuerdo compromiso frente a faltas graves reiteradas.
- Derivaciones a otras instancias de apoyo especializado (especialista externo si fuera necesario).
- En acuerdo con los padres, preferentemente, se puede determinar:
  - Ajuste horario.
  - Retiro del estudiante en caso de alta desregulación (sólo con autorización de dirección).

**b. Regulaciones sobre salidas pedagógicas.**

Las salidas pedagógicas siguen la normativa establecida para todo el colegio:

- Las salidas pedagógicas son calendarizadas en el cronograma anual y están asociadas a la unidad de aprendizaje pertinente.
- Cada salida está planificada y organizada a través del “Formulario para salidas pedagógicas”, en el que se indica la educadora a cargo, lugar de destino, fecha de la salida, horario de salida y regreso, medio de movilización.
- Si la salida es a través de medio de transporte, estos deben cumplir con la normativa correspondiente, los objetivos de la salida y quienes son los acompañantes; asistentes o profesores.
- Las madres, padres y apoderados serán avisados a través de un comunicado, indicando la fecha, lugar, dirección, horarios y una colilla de autorización. No podrá salir del establecimiento ningún/a estudiante que no presente la autorización; por lo que tendrá que quedarse en el colegio, desarrollando un trabajo correspondiente al ámbito que le corresponda por horario.
- Se solicitará apoyo y acompañamiento de apoderados solo si la salida lo amerita de acuerdo con el criterio que establezca el Educador.

Ver protocolo de salidas pedagógicas<sup>28</sup>.

---

<sup>28</sup> Ver Protocolo de Salidas Pedagógicas y del entorno.

**c. Registro de la Educadora.**

- Es función de la educadora y/o de otro profesional autorizado registrar en el libro de clases situaciones que alteren la buena convivencia a través de un registro objetivo y claro y concreto de los hechos.
- En caso de una falta, el/la educador/a o profesor/a de asignatura, se entrevistarán con la madre, padre o apoderado del párvulo; en el caso que la falta sea recurrente o se agrave se sumará a la entrevista la dirección de básica y/o encargado/a de convivencia escolar.

**22. Procedimiento de Resolución Colaborativa de Conflictos para Situaciones de Dicha Naturaleza Entre Adultos.**

Los mecanismos colaborativos de resolución de conflictos, para aquellas disputas que surjan entre los distintos miembros de la comunidad educativa, y particularmente entre los adultos, tienen como objetivo fomentar la comunicación constructiva entre las partes en disputa y evitar así que los conflictos escalen en su intensidad y lleguen a extremos de violencia.

Para ello, el Colegio proporcionará la utilización de estos procedimientos, incentivando su uso, teniendo en consideración lo siguiente, y particularmente en cuenta el impacto que tiene este tipo de situaciones en los niños y niñas que asisten al nivel parvulario:

- El Colegio implementará instancias de mediación u otros mecanismos de similar naturaleza como alternativa para la solución pacífica y constructiva de los conflictos de convivencia entre adultos.
- La participación en estas instancias será de carácter voluntario para los involucrados en el conflicto, pudiendo cualquiera de las partes, y en todo momento, expresar su voluntad de no perseverar en el procedimiento, el que se dará por terminado dejándose constancia de dicha circunstancia.
- El procedimiento de mediación, podrá extenderse por una o más sesiones, de lo cual se dejará constancia en un acta de acuerdo, cuyos compromisos serán monitoreados por el o la mediadora. De no existir acuerdos, el o la mediadora deberá dejar constancia en un acta, con fecha y razones del desacuerdo.
- Cuando existe un conflicto entre padres y apoderados; con un docente, asistente o técnico y un padre, madre o apoderado; podrá solicitar cualquiera de ellos a Encargado/a de Convivencia Escolar, para que puede proponer la realización de un proceso de mediación entre los implicados en el conflicto y la designación de un(a) mediador(a) que colabore en la construcción de acuerdos.
- De no existir disposición para solucionar el conflicto, se aplicarán medidas como cambio de apoderado, evaluar asistencia a eventos escolares, entre otros.
- En caso que el conflicto ocurra entre dos funcionarios del colegio, se aplicará el Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad y de manera supletoria el presente procedimiento.

### **XIII. APROBACIÓN, MODIFICACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN**

#### **Aprobación del reglamento interno**

El Reglamento Interno del Instituto Miguel León Prado será aprobado por la Dirección del establecimiento, sin perjuicio de las consultas a la que puede ser sometido.

#### **Actualizaciones y modificaciones al reglamento interno**

El Reglamento del Instituto Miguel León Prado se revisará al final de cada año escolar por todos los estamentos de la comunidad Educativa. Sus modificaciones comenzarán a regir a partir del año escolar siguiente, salvo que respondan al cumplimiento de una obligación legal.

Las modificaciones deberán ser consultadas al Equipo Directivo, instancia que podrá emitir su opinión sobre el particular, lo que no es vinculante para el colegio.

#### **Difusión del reglamento interno, anexos y protocolos de actuación.**

El reglamento interno se publicará en la página web del colegio y estará disponible, a lo menos un ejemplar para consulta, en las dependencias de éste.